

**CONTRATO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE PROGRAMA
EDUCATIVO EN EFICIENCIA ENERGÉTICA REGIÓN DE
MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA – TERCERA ETAPA**

ENTRE

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

Y

CONSULTORA LUIS RODRIGO ARRÚE RODRÍGUEZ E.I.R.L.

2021-15/316-2021

En Santiago de Chile, a 27 de julio de 2021, entre la **AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA**, rol único tributario número 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 por don **Ignacio Santelices Ruiz**, chileno, casado, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad número 13.435.975-7, todos domiciliados en calle Nuncio Monseñor Sótero Sanz de Villalba N°221, comuna de Providencia, ciudad de Santiago, Región Metropolitana, Chile, en adelante e indistintamente la "**Agencia**", por una parte; y por la otra **CONSULTORA LUIS RODRIGO ARRÚE RODRÍGUEZ E.I.R.L.**, rol único tributario número 76.171.017-6 representada por don **Luis Rodrigo Arrué Rodríguez**, chileno, cédula nacional de identidad número 12.911.636-6, con domicilio en San Juan de Luz 4940, departamento 512, comuna de Ñuñoa, ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante también denominado como el "**Consultor**"; todos en adelante, denominados como las "**Partes**" se ha convenido el siguiente Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: Antecedentes.

a) La Agencia Chilena de Eficiencia Energética es una fundación de derecho privado, sin fines de lucro, que busca promover, fortalecer y consolidar el uso eficiente de la energía, articulando e implementando, tanto a nivel nacional como internacional, iniciativas público-privadas en los distintos sectores de consumo energético contribuyendo así al

desarrollo sustentable del país. Es un organismo autónomo, técnico y ejecutor de políticas públicas en torno a la Eficiencia Energética, que recibe financiamiento público y privado.

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

c) Que, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, efectuó una licitación para el **“Programa Educativo en Eficiencia Energética Región de Magallanes y la Antártica Chilena-Tercera Etapa”**.

d) Que, la Agencia publicó las Bases de Licitación, para contratar el servicio de **“PROGRAMA EDUCATIVO EN EFICIENCIA ENERGÉTICA REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA-TERCERA ETAPA”**, con fecha 11 de junio de 2021.

e) Que, mediante Aprobación de Adjudicación N° 14-2021, de fecha 19 de junio de 2021, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, adjudicó las Bases de Licitación para contratar el servicio de **“PROGRAMA EDUCATIVO EN EFICIENCIA ENERGÉTICA REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA-TERCERA ETAPA”**.

f) Que, se ha estimado, que, de las ofertas presentadas a dicho proceso, se adjudicó a **“CONSULTORA LUIS RODRIGO ARRUÉ RODRÍGUEZ E.I.R.L.”**, por las consideraciones sostenidas en dicha aprobación, dentro de las cuales destaca que **“CONSULTORA LUIS RODRIGO ARRUÉ RODRÍGUEZ E.I.R.L.”**, obtuvo un puntaje final de noventa y un (91) puntos, constituyendo el mayor puntaje en los criterios evaluados y ajustándose a lo requerido en el numeral 12.3 de las Bases Administrativas de Licitación.

CLÁUSULA SEGUNDA: Objetivos del servicio.

Objetivo General:

Realizar acompañamiento técnico, monitoreo y evaluación de la implementación del Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética de la Agencia en 57 establecimientos educacionales de 10 comunas de la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

Objetivos específicos:

- a) Desarrollar y ejecutar la asesoría técnica, capacitaciones y/o tutorías para la implementación de la tercera etapa del Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética en 51 establecimientos educacionales, en los niveles de educación parvularia, diferencial, básica y media en 10 comunas de la Región.
- b) Desarrollar actividades del plan seguimiento a 5 establecimientos educacionales egresados del Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética en el año 2019, pertenecientes a la comuna de Punta Arenas, más a la escuela Puerto Harris de la Isla Dawson.
- c) Realizar actividades transversales con todos los establecimientos que implementan o han implementado el programa educativo en la región, siendo actividades que complementan la implementación como actividades de inicio de esta y administrativas.
- d) Monitorear y reportar el avance en el proceso de implementación del Programa Educativo en cada establecimiento educacional.
- e) Aplicar instrumentos de evaluación de la implementación del programa educativo y medir la satisfacción de los participantes en los establecimientos de 10 comunas de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.

CLÁUSULA TERCERA: Precio y forma de pago.

El precio que la Agencia pagará al Consultor por sus servicios será el indicado en su oferta económica y clausula cuarta del presente instrumento.

El servicio se pagará en 4 cuotas de la siguiente manera:

- 25% una vez transcurridos 30 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°1 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Primer Informe de Avance según lo que establece las Bases Técnicas.
- 25% una vez transcurridos 90 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°2 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Segundo Informe de Avance según lo que establece las Bases Técnicas.
- 25% una vez transcurridos 180 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°3 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del

Tercer Informe de Avance según lo que establece las Bases Técnicas.

- 25% una vez transcurridos 300 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe Final que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Informe Final según lo que establece las Bases Técnicas.

No procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en el numeral 15.8 de las Bases de la Licitación.

Adicionalmente y previo a cada estado de pago, el Consultor deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales adjuntando los siguientes documentos:

- Liquidación de sueldo firmada por sus trabajadores y los subcontratados.
- Copia Contratos de trabajo de todos los trabajadores destinados a la prestación del servicio.
- Planilla de pago de imposiciones previsionales de los mismos. En ambos casos, por todo el período en que los trabajadores se hayan desempeñado en la obra.
- Certificado F30.1 emanado de la Inspección del Trabajo, en el que consten las obligaciones laborales del Consultor y su estado de cumplimiento.

CLÁUSULA CUARTA: Precio.

El precio total de los servicios contratados es de \$48.200.000.- (cuarenta y ocho millones doscientos mil pesos) impuestos incluidos. 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.

CLÁUSULA QUINTA: Consideraciones relacionadas con la facturación.

- a) Al momento de hacerse efectivo el pago, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el Consultor deberá entregar copia a que se refiere el artículo 1º de la Ley N°19.983 que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

- b) De acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el Contrato definitivo que se suscriba con el Consultor contemplará el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.
- c) La factura que se emita deberá contener en su glosa una leyenda relativa a la inutilización de origen de este documento, esta información que deberá consignarse en la glosa será entregada por la Agencia al momento de la aprobación del respectivo entregable, en caso de que la factura sea emitida sin la glosa indicada esta será rechazada y deberá el Consultor emitir nuevamente la factura.
- d) En el caso de que una factura sea factorizada, el Consultor deberá informar a la Agencia de este hecho en el mismo acto de ser realizado a través de una carta enviada a la jefatura del Área de Administración y Finanzas de la Agencia.
- e) La Factura solo podrá ser emitida una vez que la Agencia haya aprobado el respectivo informe o producto asociado al pago de ésta y deberá ingresarse con la respectiva acta de aprobación debidamente emitida por la Agencia.

CLAUSULA SEXTA: Prórrogas y modificaciones al servicio.

- a) Prórroga. **No podrán prorrogarse los plazos de entrega de informes comprometidos en el Contrato y señalados en la propuesta técnica por otros motivos que no sea caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias que no dependan del postulante, las que en todo caso deberán acreditarse y ser aceptadas por el Director Ejecutivo de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y materializarse en el instrumento legal que corresponda.**
- b) En caso de alguna de las causales señaladas en la letra precedente, **deberá renovarse la garantía señalada en el numeral 15.8 de las Bases de la Licitación, con un plazo que exceda en 90 días corridos el nuevo plazo de vigencia del Contrato. En todo caso, la renovación deberá efectuarse al menos 20 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original.**

CLÁUSULA SÉPTIMA: Actividades a desarrollar por el Consultor.

A continuación, se describe el conjunto de actividades que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados para cada componente del servicio.

Las partes establecen que las actividades mínimas deben ser realizadas en su totalidad, pudiendo ser de forma presencial o remota, según se haya establecido en conjunto con el establecimiento educacional. En el caso de las actividades presenciales se evaluará que las condiciones sanitarias sean las adecuadas de acuerdo con el contexto de pandemia que se vive a nivel país.

1. IMPLEMENTACIÓN DE LA TERCERA ETAPA DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN 51 ESTABLECIMIENTOS DE 10 COMUNAS DE LA REGIÓN.

Para esta implementación se considerarán 51 establecimientos educacionales de la región que implementaron durante el período 2018 - 2019, la segunda etapa del Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética.

Los medios de verificación de cada actividad deberán ser presentados como anexos.

Las sesiones mínimas por implementar en cada establecimiento son las siguientes:

1.1 Primera Sesión: Presentación y diagnóstico

Esta instancia es el primer acercamiento a cada uno de los establecimientos luego de haber concluido su etapa 2, con el objetivo de conocer su estado actual respecto a la implementación de acciones del programa educativo. La reunión se desarrolla con la dirección del establecimiento (se espera que al menos participen director, jefe UTP y coordinador ambiental, si existe). La primera sesión comprende al menos las siguientes acciones:

- **Presentación del programa:** Realizar presentación, informando sobre el objetivo y actividades del programa en su etapa 3, y revisar la experiencia y resultados en implementaciones anteriores.
La Agencia facilitará información sobre la implementación en etapa 2 al Consultor para que esta pueda ser presentada a los establecimientos.
- **Diagnóstico del establecimiento:** Se debe realizar un diagnóstico al establecimiento, para conocer los avances de acciones de educación energética y de la incorporación de la temática energética en los instrumentos de gestión. Este diagnóstico debe realizarse en acuerdo con cada uno de los establecimientos por vía remota y de manera previa a la acción **Presentación del programa**. El Consultor enviará el documento por correo electrónico a cada equipo directivo con el compromiso de responder en la fecha acordada, con el propósito de conocer las expectativas y tener la información de los establecimientos recopilada y sistematizada, previa a la primera visita. La Agencia facilitará al Consultor las evidencias de reuniones en la etapa 2 y un formato de diagnóstico, elaborado por la misma. Es responsabilidad del Consultor realizar ajustes al documento, realizando la validación correspondiente con la contraparte técnica.
- **Carta de compromiso:** La carta de compromiso tiene por finalidad ratificar la participación del establecimiento y establecer el inicio de la implementación del Programa. Será responsabilidad del director/a del establecimiento, firmar y timbrar este documento y designar un **responsable** del equipo directivo y/o de gestión para el seguimiento de las actividades del programa. Esta persona actuará de contraparte con el Consultor para la implementación del programa y facilitará las coordinaciones de las respectivas actividades. Si el establecimiento así lo define, podrá designar a una persona que sea suplente en caso de que el responsable no pueda participar en las actividades y sus coordinaciones. Es responsabilidad del Consultor realizar la entrega, seguimiento y recepción de cartas de compromiso. El formato de la carta será provisto por la Agencia.

Planificación segundo semestre 2021 – primer semestre 2022: En la misma sesión, se debe realizar con cada establecimiento la planificación y coordinación de las visitas a desarrollar durante la implementación segundo semestre 2021 – primer semestre 2022. **La modalidad de implementación será evaluada con cada establecimiento educacional, si se continua en situación de pandemia.**

Se presentará al establecimiento un plan de coordinación de sesiones y opcionales a realizar para la implementación.

El Consultor deberá exponer la propuesta de cinco (5) sesiones a realizar, de las cuales dos (2) serán a elección del establecimiento en función de las necesidades de educación energética que tenga la comunidad educativa. Como producto de esta reunión se debe obtener una propuesta de trabajo con su respectiva acta con los acuerdos alcanzados según formato entregado por la Agencia.

Igualmente, el Consultor deberá 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 energía y sostenibilidad e identificar oportunidades para incluir estos temas en los respectivos instrumentos de gestión.

El análisis de los documentos se debe realizar previo a la tercera o cuarta visita (indicada en el punto 3.1.3 de las bases técnicas de licitación), correspondiente a la "Asesoría y seguimiento de vinculación con los instrumentos de gestión".

La entrega de estos documentos es fundamental para desarrollo de las sesiones a realizar posteriormente y para agregar valor al trabajo en estas temáticas a largo plazo de los establecimientos, sin embargo, entendemos que es decisión de los establecimientos facilitar la entrega de su documentación.

Medios de Verificación:

- PPT con información a presentar a los establecimientos, lista de asistencia e imágenes de la reunión.
- Diagnósticos aplicados y analizados, de acuerdo a formato Agencia.
- Cartas compromiso de los establecimientos firmadas, de acuerdo a formato Agencia.
- Acta de Planificación segundo semestre 2021 - primer semestre 2022 con firma del director/a, de acuerdo a formato Agencia.
- Solicitud de instrumentos de gestión para posterior análisis y revisión en sesiones posteriores.

1.2. Segunda Sesión

Se debe desarrollar el taller de gestión curricular y el posterior seguimiento de las actividades de aprendizaje en eficiencia energética y energía.

1.2.1 Taller de Gestión Curricular

Desarrollar en cada establecimiento al menos un (1) taller con jefe(a) de UTP, educadores(as) y docentes que implementarán las actividades de aprendizaje integrando contenidos de energía. En esta actividad se profundizará en el marco conceptual del programa educativo y análisis de la ruta de progreso de aprendizajes en energía, como herramienta de gestión curricular. Así también, en las posibilidades de uso del material educativo disponible, que contempla guías de apoyo docente en eficiencia energética y el material educativo en energía; la idea es que se presenten ambos recursos a cada establecimiento y se explique la transición de las herramientas en la actualidad. Adicionalmente, se establecerán las fechas tentativas de realización de las clases en temas de energía. 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.

Se espera que cada establecimiento educacional presente una meta en la implementación de los recursos existentes en cuanto a niveles educativos y asignaturas. Es responsabilidad del Consultor realizar el monitoreo correspondiente.

No obstante, las metas deben ser indicadas por el establecimiento, aunque se solicitará al Consultor intencionar que los equipos docentes se desafíen a implementar la mayor cantidad de actividades y aplicar estos recursos y metodologías en distintos niveles haciendo uso de la herramienta de la ruta de progresión de aprendizajes. Especialmente las actividades diseñadas para educación parvularia y aquellas unidades didácticas diseñadas con enfoque de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).

Se recomienda que el establecimiento realice la aplicación de al menos 6 actividades de aprendizaje en energía en dos niveles educativos y en al menos 4 asignaturas diferentes implementadas 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. Se recomienda que los Jardines Infantiles apliquen al menos 6 actividades.

El Consultor deberá incorporar en su propuesta técnica la metodología para desarrollar el taller. Esta propuesta debe ser aprobada por la Agencia en el informe N° 1.

La Agencia adicionalmente desarrollará un curso de gestión curricular en energía donde se invitará a un total de 120 educadores, docentes y jefes UTP (2 profesionales por establecimiento), por lo que el Consultor deberá informar y articular las dos instancias a nivel del establecimiento, siendo estas indicadas en la planificación estratégica.

Además, el Consultor deberá apoyar a la Agencia en el proceso de difusión e inscripción de los participantes al curso.

Medio de verificación:

- Presentación (PPT)
- Listas de asistencia y fotografías de las reuniones.
- Encuestas de satisfacción.
- Planificaciones de las clases.
- Listado de inscritos al curso.

1.2.2. Seguimiento de actividades de aprendizaje

El Consultor será responsable de hacer seguimiento de las actividades de aprendizaje en Energía y Eficiencia Energética, desde su planificación hasta la implementación y reportar los avances según corresponda en una planilla entregada por la Agencia.

El Consultor deberá presentar en su propuesta técnica la metodología de seguimiento que asegure el cumplimiento de este punto. Es responsabilidad del Consultor verificar que las actividades planificadas estén orientadas a temáticas de educación energética y que se cumpla con los mínimos solicitados.

Medio de Verificación:

- Planilla de reporte de avances.
- Formato de registro de la actividad de aprendizaje o copia del libro de clases.

1.3. Tercera y Cuarta Sesión: Temática a elección

En base a la reunión de planificación en la primera visita (presentación y diagnóstico), el equipo directivo y/o docente podrá elegir dos temáticas a abordar de acuerdo a las necesidades de educación energética en el establecimiento. Para la tercera y cuarta visita las alternativas a elección son:

1.3.1 Capacitación docente en energía:

Esta capacitación consta de la presentación del marco conceptual en energía, eficiencia energética y sostenibilidad que permitirá apoyar a los docentes con su planificación en el aula, a fin de generar estrategias pedagógicas pertinentes a la realidad local y el entorno del establecimiento.

El principal objetivo será empoderar en la temática energética y entregar herramientas para un mejor desarrollo de clases para los estudiantes. Se recomienda además hacer uso del material educativo elaborado por el Ministerio de Energía y la Agencia.

En caso de que el establecimiento seleccione esta alternativa de capacitación, se recomienda que esta sea abordada previo al taller de gestión curricular, para complementar ambas temáticas de manera más eficiente.

Medio de verificación:

- Fotografías.
- Lista de asistencia

1.3.2. Asesoría y seguimiento de articulación con los instrumentos de gestión:

Esta asesoría consta de una reunión con el equipo directivo y/o de gestión del establecimiento educacional para orientar y apoyar en la incorporación de la temática energética en los instrumentos de gestión (PEI y PME). **Para que establecimiento pueda trabajar en esta asesoría, es de suma importancia que este realice la entrega de sus instrumentos de gestión para análisis previo del Consultor. De no realizar la entrega correspondiente, el establecimiento sólo podrá realizar la implementación de las otras alternativas a elección.**

El objetivo de la asesoría es apoyar con orientaciones para avanzar en una articulación adecuada de educación energética con los instrumentos de gestión que ordenan el quehacer del establecimiento y visualizar su aporte al logro de los objetivos institucionales y pedagógicos.

En el transcurso de la asesoría se generará una propuesta de ajuste de documentos, y esta debe ser de acuerdo con el contexto de cada establecimiento. Para ello el Consultor debe trabajar en conjunto con cada equipo directivo y/o de gestión para lograr la actualización de los instrumentos, en base a la documentación entregada en la reunión inicial.

Medio de verificación:

- Propuesta en el formato indicado por la Agencia.
- Archivos digitales facilitados por los establecimientos (PEI y PME).
- Correos de respaldo que indiquen la solicitud de estos.
- Fotografías de la asesoría.

1.3.3. Capacitación en Eficiencia Energética y asesoría para plan de mejora continua:

Esta instancia corresponde a una asesoría respecto a medidas de Eficiencia Energética (EE) de bajo costo dentro del establecimiento. Se busca trabajar con el equipo directivo y a representantes de la comunidad educativa (pudiendo ser consejo escolar, comité de medio ambiente, comité paritario y asistentes de la educación) en gestión de la energía por medio de prácticas de Eficiencia Energética (EE), además de una asesoría que busca apoyar en la mejora continua de la implementación de estas prácticas.

El Consultor deberá trabajar en conjunto con los establecimientos en los siguientes escenarios:

- Una instancia de capacitación en eficiencia energética para aquellos establecimientos educacionales que en sus etapas 1 y 2, no lograron incorporar prácticas de EE, por diversas razones, entre una de ellas la falta de formación. Posterior a la capacitación, se debe trabajar en un plan de mejora continua en gestión energética para su implementación a futuro.
- Una instancia de asesoría en mejora continua, para aquellos establecimientos que cuentan con buenas prácticas de EE en su gestión institucional, pero que necesitan un acompañamiento para hacerlas mantenerse en el tiempo. Si el establecimiento solicitara una capacitación, está deberá realizarle para aquellos integrantes de la comunidad educativa que necesiten reforzar en la temática.

El Consultor en conjunto con el establecimiento deberá incorporar acciones que puedan identificarse como útiles para un mejor uso de la energía en el establecimiento y presentar la síntesis del trabajo elaborado en las etapas anteriores, identificando posibles mejoras en cuanto a conductas, usos y cambios de infraestructura, implementables en el corto, mediano y largo plazo.

El facilitador y el experto en EE deberán desarrollar esta actividad en el establecimiento siempre considerando la realidad del mismo y articulado con otros planes y reglamentos del establecimiento tales como el plan de seguridad escolar, reglamento de convivencia escolar, entre otros.

El Consultor será responsable de incentivar técnicamente la implementación del "Plan de Eficiencia Energética del Establecimiento" (elaborado en la etapa anterior), generando un anexo que complemente dicho documento.

Medio de verificación:

- Listas de asistencia y fotografías de los talleres realizados.
- Anexo del Plan de EE (ya sea modificación del plan existente o un anexo al mismo).

1.4. Quinta Sesión: Cierre y retroalimentación

Instancia de cierre de la implementación del programa educativo, donde en conjunto con el equipo directivo y/o de gestión, se evalúa la implementación de acciones de educación energética en el establecimiento durante la asesoría de segundo semestre 2021 – primer semestre 2022.

Esta instancia tiene la finalidad de conocer las experiencias, logros y dificultades en la implementación del programa, para conocer si se cumplió con las expectativas levantadas al inicio del proceso. Además, se debe planificar la continuidad autónoma de trabajo de la temática de educación energética en el establecimiento y la integración a la RED Educa Sostenible.

Para el caso de establecimientos que se encuentren fuera del radio urbano, el Consultor deberá considerar en esta sesión el egreso de aquellos establecimientos, realizando la entrega de certificado de participación en el programa.

En el caso de establecimientos que se encuentran dentro del radio urbano, el Consultor deberá realizar la ceremonia de egreso solicitada dentro de las actividades transversales del punto 3.3.3 de las bases técnicas de licitación.

Medio de verificación:

- Listas de asistencia y fotografías de los encuentros realizados.
- Documentos con el consolidado de la información recopilada.

De estas 5 visitas, el establecimiento tiene el derecho a elegir al menos una actividad presencial. Se sugiere, por el tipo de actividad, privilegiar las actividades 1.1., 1.3. o 1.4. En el siguiente cuadro, se presenta la propuesta de sesiones:

Sesión	Actividades	Modalidad
1.1. Primera Sesión: Presentación y diagnóstico	Presentación del programa.	Virtual / Presencial
	Diagnóstico del establecimiento.	
	Carta de compromiso.	

	Planificación segundo semestre 2021- primer semestre 2022.	
1.2. Segunda Sesión	Taller de gestión curricular.	Virtual / Presencial
	Seguimiento de actividades de aprendizaje.	
1.3. Tercera y Cuarta Sesión: Temática a elección	Capacitación docente en energía.	Virtual / Presencial
	Asesoría y seguimiento de vinculación con los instrumentos de gestión.	
	Capacitación en energía y asesoría para plan de mejora continua.	
1.4. Quinta Sesión: Cierre y retroalimentación	Evaluación implementación	Virtual / Presencial
	Planificación implementación autónoma	

2. SEGUIMIENTO A 5 ESTABLECIMIENTOS EGRESADOS DE LA TERCERA ETAPA EN EL 2019 DE LA COMUNA DE PUNTA ARENAS MÁS UN ESTABLECIMIENTO DE LA ISLA DAWSON.

El Consultor debe realizar seguimiento a los 5 establecimientos egresados de la tercera etapa durante el año 2019, más al establecimiento ubicado en Isla Dawson, para conocer si han llevado a cabo acciones de educación energética en los ámbitos que incluye el Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética. Esto se deberá realizar mediante las siguientes acciones:

2.1. Primer acercamiento

Realizar una reunión virtual o presencial con el equipo directivo de cada establecimiento, para hacer seguimiento a las acciones de educación energética que el establecimiento haya desarrollado después de su egreso. Es responsabilidad del Consultor construir el formato de seguimiento en acuerdo con la Agencia.

Además, en este primer acercamiento se entregarán todas las condiciones para la integración a la RED Educa Sostenible.

Medio de verificación:

- PPT de seguimiento, lista de asistencia e imágenes de la reunión.
- PPT invitación a la RED Educa Sostenible.
- Formato de seguimiento diseñado y aplicado.
- Plan de acciones de educación energética.
- Solicitud de documentos de instrumentos de gestión para su análisis.

2.2. Segunda Sesión

Se ofrecerá al establecimiento escoger una (1) de las tres (3) temáticas presentadas en el punto 3.1.3 de las Bases técnicas de Licitación para apoyar al establecimiento en la implementación de acciones de educación energética, en base a las necesidades y/o deficiencias detectadas en el primer acercamiento.

Esta actividad se deberá realizar de manera virtual con los establecimientos.

- **Capacitación docente en energía:**

Esta capacitación consta de la presentación del marco conceptual en energía, eficiencia energética y sostenibilidad que permitirá apoyar a los docentes con su planificación en el aula, a fin de generar estrategias pedagógicas pertinentes a la realidad local y el entorno del establecimiento.

El principal objetivo será empoderar en la temática energética y entregar herramientas para un mejor desarrollo de clases para los estudiantes. Se recomienda además hacer uso del material educativo elaborado por el Ministerio de Energía y la AgenciaSE, del sitio web www.mienergia.cl.

Medio de verificación:

- PPT
- Fotografías y lista de asistencia.

- **Asesoría y seguimiento de vinculación con los instrumentos de gestión:**

Esta asesoría consta de una reunión con el equipo directivo y/o de gestión del establecimiento educacional para orientar y apoyar en la incorporación de la temática energética en los instrumentos de gestión (PEI y PME).

El objetivo de la asesoría es apoyar con orientaciones para avanzar en una articulación adecuada de educación energética con los instrumentos de gestión que ordenan el quehacer del establecimiento y visualizar su aporte al logro de los objetivos institucionales y pedagógicos.

En el transcurso de la asesoría se deberá generar una propuesta de ajuste de documentos, y esta debe ser de acuerdo con el contexto de cada establecimiento. Para ello el Consultor deberá trabajar en conjunto con cada equipo directivo y/o de gestión para lograr la actualización de los instrumentos de gestión.

Es responsabilidad de Consultor generar un formato de acuerdo a las orientaciones de la AgenciaSE.

Medio de verificación:

- Propuesta en el formato indicado.
- Archivos digitales facilitados por los establecimientos (PEI y PME).
- Correos de respaldo que indiquen la solicitud de estos.
- fotografías de la asesoría.

• **Capacitación en energía y asesoría para plan de mejora continua:**

Esta instancia de capacitación corresponde a una asesoría respecto a medidas de Eficiencia Energética (EE) de bajo costo dentro del establecimiento. Se busca capacitar al equipo directivo y a representantes de la comunidad educativa (pudiendo ser consejo escolar, comité de medio ambiente, comité paritario y asistentes de la educación) en gestión de la energía por medio de prácticas de Eficiencia Energética (EE), además de una asesoría que busca apoyar en la mejora continua de la implementación de estas prácticas.

El Consultor deberá incorporar acciones que puedan identificarse como útiles para un mejor uso de la energía en el establecimiento y presentar la síntesis del trabajo elaborado en las etapas anteriores, identificando

posibles mejoras en cuanto a conductas, usos y cambios de infraestructura, implementables en el corto, mediano y largo plazo.

El facilitador y el experto en EE deberán desarrollar esta actividad en el establecimiento siempre considerando la realidad del mismo y articulado con otros planes y reglamentos del establecimiento tales como el plan de seguridad escolar, reglamento de convivencia escolar, entre otros.

El Consultor será responsable de incentivar técnicamente la implementación del “Plan de Eficiencia Energética del Establecimiento” (elaborado en la etapa anterior), generando un anexo que complemente dicho documento.

Medio de verificación:

- Listas de asistencia.
- Fotografías de los talleres realizados.
- Anexo del Plan de EE (ya sea modificación del plan existente o un anexo al mismo).

3. ACTIVIDADES TRANSVERSALES PARA LOS 57 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE IMPLEMENTAN O HAN IMPLEMENTADO EL PROGRAMA EDUCATIVO.

Se deben realizar actividades que abarcan a todos los establecimientos educacionales que se encontrarán implementando su tercera etapa como aquellos ya egresados. Estas son las siguientes:

3.1. Webinar

Apoyar a la realización de un Webinar para la presentación de la RED Educa Sostenible donde se invite a todos los jardines infantiles y establecimientos educacionales de la Región de Magallanes.

El Consultor deberá realizar apoyo en el proceso de convocatoria, confirmación de asistentes, coordinación con relatores, programa y coordinaciones generales del evento.

El evento será transmitido por plataforma de la Agencia, por lo que es esencial contar con la coordinación con del equipo de Comunicaciones y la contraparte técnica de la Agencia.

Medio de verificación:

- Evento realizado
- Fotografías.
- Presentaciones de relatores.
- Programa del evento.

3.2. Desafíos energéticos

Para involucrar a los distintos actores de las comunidades educativas (principalmente docentes, estudiantes y apoderados) en el proceso educativo en energía, el Consultor deberá trabajar con cada establecimiento educacional en torno a desafíos energéticos. Como parte de la actividad mínima 3.1., establecidas en las Bases Técnicas de la Licitación, en la acción de Planificación segundo semestre 2021 – primer semestre 2022 y en caso de los egresados como parte de la actividad mínima 3.2.1., establecidas en la Bases Técnicas de la Licitación, el Consultor deberá planificar con cada establecimiento la modalidad de aplicación de los desafíos energéticos.

Los desafíos energéticos corresponden a actividades para que tanto los docentes, estudiantes y sus familias, puedan poner en práctica los conceptos de energía y eficiencia energética, hacerse participe a través de su aplicación.

Se espera que los resultados de los desafíos energéticos sean presentados a cada comunidad educativa.

El Consultor deberá presentar en su propuesta técnica una propuesta de al menos 5 desafíos energéticos para cada uno los niveles educativos (párvulo, básica y media) y una propuesta de mecanismo de presentación a la comunidad educativa para involucrarlos en proceso educativo en energía.

Medio de Verificación:

- Presentación de desafíos.
- Actas de trabajo con docentes.
- Medios de verificación de aplicación de desafíos energéticos. Puede ser por fotografías y/o videos, dependiendo del desafío propuesto.

3.3. Ceremonia de egreso

Realizar un encuentro final, para el cierre del proceso anual e hito de egreso de los establecimientos de etapa 3. Se podrá hacer extensiva la invitación a la ceremonia a los establecimientos egresados durante el 2019.

Las responsabilidades del Consultor serán las siguientes:

- Reuniones de coordinación, necesarias para la realización del evento, en conjunto con Agencia y Seremi de Energía.
- Realizar diseño de invitación, el cual deberá ser validado por el equipo de Comunicaciones de Agencia. Será responsabilidad de la contraparte técnica de la Agencia coordinar el envío de la invitación a las autoridades correspondientes para su participación en la ceremonia.
- Realizar la convocatoria del evento, invitando a directivos y docentes participantes del programa educativo, considerando al menos, dos representantes por establecimiento.
- Realizar programa y minuta del evento, coordinando expositores y tiempos de presentación, los cuales serán validados por la Agencia y los profesionales de la Seremi de Energía.
- Se debe llevar a cabo de manera presencial, a nivel de comunas o entre varias comunas, dependiendo de la ubicación geográfica y cantidad de establecimientos y de acuerdo a lo presentado en el punto 3.1.4. de las Bases de Licitación. Esto será acordado en conjunto con el Consultor, la Agencia, la SEREMI de Magallanes y el sostenedor correspondiente. El Consultor será responsable de conseguir el espacio físico para la realización de la ceremonia y deberá considerar servicio de café para la cantidad de invitados del evento.

Tener siempre en cuenta que las actividades presenciales se encuentran sujeta a las condiciones sanitarias de la comuna donde se realice la ceremonia. En caso no ser posible, la actividad se debe realizar en modalidad virtual, considerando de igual manera las responsabilidades ya descritas.

Medio de Verificación:

- Acta de reuniones de coordinación.
- Fotografías.
- Lista de asistencia del evento.

3.4. Del inicio de la Consultoría:

3.4.1. Actualización del plan de trabajo:

Proponer por escrito la estructura de desglose de trabajo, en el que presente de manera estructurada y jerárquica los paquetes de actividades (acciones) necesarios para obtener los productos de esta licitación y una Carta Gantt, el que será validado por la contraparte técnica.

3.4.2. Propuesta de diseño metodológico de los talleres:

El Consultor deberá diseñar y presentar en su oferta propuesta técnica una metodología de trabajo, estrategias didácticas, y herramientas virtuales a utilizar en el desarrollo de talleres y reuniones dados los objetivos de cada una de las actividades, la que será validada por la contraparte técnica. Todos los talleres de capacitación deben desarrollar los contenidos mínimos propuestos por la Agencia.

3.4.3. Descripción de la metodología de acompañamiento y los roles del equipo asesor y facilitadores:

Presentar por escrito la forma en que realizará el seguimiento del trabajo de los facilitadores y el rol de cada uno de los integrantes del equipo. 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.

3.4.4. Actualizar la matriz de riesgos del proyecto (ANEXO N°10) y el 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, tales como pandemia, paros y tomas, de manera que permitan el cumplimiento de los objetivos de Programa Educativo; indicando los medios de verificación correspondientes.

3.4.5. Jornada de Inducción:

Todo el equipo evaluable deberá participar de manera presencial o remota, en una (1) jornada de capacitación sobre el Programa Educativo, de aproximadamente 3 a 4 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 corridos desde la adjudicación. La actividad es de carácter obligatorio para todo el equipo evaluable. Esta capacitación es obligatoria y requisito para ejercer las tareas de facilitador y de asesoría a los establecimientos. Se firmará un acta de asistencia. **La Agencia evaluará realizar esta actividad de manera virtual.**

Medio de verificación: Lista de asistencia.

3.4.6. Taller de inducción en gestión curricular en energía:

Participar de manera presencial o remota, en una (1) jornada de capacitación de aproximadamente entre 3 a 4 horas, sobre el ámbito pedagógico-curricular del Programa Educativo, el marco conceptual de Energía y EE y el material educativo en energía. Esta capacitación es de carácter obligatoria para el jefe de proyecto, coordinador territorial y equipo de facilitadores, y constituye requisito para ejercer las tareas de facilitador.

El taller se realizará en un plazo no mayor a 10 días corridos desde la adjudicación. Se firmará un acta de asistencia. **La Agencia evaluará realizar esta actividad virtual.**

Medio de verificación: Lista de asistencia.

3.4.7. Jornada de ficha de seguimiento:

Participar de manera presencial o remota, en una (1) jornada de capacitación de aproximadamente 2 horas, sobre la utilización adecuada y regular de **la ficha de seguimiento del Programa Educativo**. Esta capacitación es de carácter obligatorio para el jefe de proyecto, coordinador territorial y equipo de facilitadores, y constituye requisito para ejercer las tareas de facilitador. Se firmará un acta de asistencia. **La Agencia evaluará realizar esta actividad virtual**. El taller realizará en un plazo no mayor a 10 días corridos desde la adjudicación.

Medio de verificación: Lista de asistencia

3.4.8. Validación de los facilitadores:

Con posterioridad al proceso de capacitación, los facilitadores deberán rendir una prueba de conocimientos en torno al programa educativo. La aprobación de esta prueba es requisito para desempeñarse como facilitador en el programa. Esta evaluación se realizará en un plazo máximo de 20 días corridos desde la adjudicación.

Para aprobar el facilitador debe cumplir con un 70% de logro como requisito para desempeñarse en este rol. De no aprobar, la Agencia se reserva el derecho de solicitar cambio de facilitador

Cualquier modificación en los plazos para el desarrollo de las capacitaciones será definida y aprobada por la Agencia.

Medio de verificación: Lista de asistencia

3.4.9. En el caso de que algún establecimiento decida retirarse del Programa:

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.

3.5. En relación a las actividades del punto 3.1 de las Bases Técnicas de la Licitación.

3.5.1 Apoyo en la Certificación Ambiental:

Orientar y monitorear a los establecimientos que deseen obtener o validar su certificación ambiental (SNCAE), en la sistematización y publicación 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.

Si el establecimiento no desea una asesoría en este ámbito, el Consultor deberá solicitar una carta en la que manifieste la decisión del establecimiento a no contar con este beneficio, de manera de respaldar su gestión.

3.5.2. Respuesta a 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 2 días hábiles.

3.5.3. Presentación de síntesis:

El Consultor deberá generar al final de la implementación un documento y/o PPT de síntesis de las actividades realizadas, reporte de los indicadores principales y una evaluación de la implementación separadamente por cada comuna que participe en el Programa. Además, el Consultor, deberá reportar mensualmente la planilla de indicadores proporcionada por la Agencia, datos que servirán de insumo para la presentación de síntesis.

3.6. Aspectos Administrativos:

3.6.1. Almacenamiento y distribución del material educativo y de difusión:

Todos los recursos didácticos sobre eficiencia energética y energía estarán disponibles en la web. El material físico disponible corresponde a educación de párvulo en cantidades limitadas. La Consultora no podrá utilizar otros recursos didácticos sin la previa aprobación de la contraparte técnica. El Consultor deberá responder ante la Agencia en caso de pérdida,

extravío, deterioro, robo o hurto del material educativo que se encuentre bajo su custodia.

La Agencia despachará el material educativo y de difusión a Punta Arenas y será responsabilidad del Consultor el almacenamiento, custodia y distribución del material educativo y de difusión durante la duración del Contrato. Si al término de la implementación del proyecto, quedara material educativo es responsabilidad del Consultor devolverlo a la Agencia, el cual en consulta a la SEREMI de Energía de Magallanes definirá su destino, y/o entregar material adicional a los establecimientos según instrucciones de la Agencia.

El Consultor no puede utilizar pendones ni merchandising ni publicidad propia durante el desarrollo de las actividades asociadas a la implementación del programa, así como ningún logotipo o identificación propia.

Medio de verificación: Carta recepción del material por el establecimiento.

3.6.2. Bases de datos:

Entregar base de datos de los asistentes a los talleres y/o actividades en formato Excel entregado por la Agencia indicando al menos establecimiento educacional, fecha de realización de la actividad, nombre 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.

3.6.3. Registro Audiovisual:

Todo registro fotográfico debe estar en formato jpg en 150 o 300 DPI con una resolución aproximada a los 1600 x 1200px. Registro de videos en formato mpeg, mp4, avi o wmv.

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

Para el caso del contexto sanitario, se debe proveer del servicio de plataforma de comunicación pagado (Zoom, Microsoft Teams, u otro), donde se puedan sostener reuniones y/o actividades sin límite de tiempo y de acciones.

3.6.5. Coordinación con video institucional:

El Consultor debe dar las facilidades para realizar un registro audiovisual de las actividades del programa educativo, por parte de un equipo contratado por la Agencia. Esta actividad no reemplaza los registros que el Consultor genere de las actividades que implemente.

4. MONITOREO Y REPORTE DEL AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN CADA ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

4.1. Reuniones de seguimiento:

Participar en reuniones de seguimiento quincenal, las cuales podrán desarrollarse de manera presencial o remota.

A estas reuniones podrán integrarse profesionales de la SEREMI, siempre y cuando se considere pertinente, previa notificación a las partes.

En cada reunión se realizará:

- a) Evaluación de los avances, riesgos, oportunidades y potencialidades emergentes en relación con la implementación del programa educativo.
- b) Entrega de 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, se podrán enviar previamente vía correo electrónico.
- c) Una vez al mes, revisión de la agenda de las próximas actividades indicando la actividad, establecimiento, fecha y comuna, y el Consultor realizará un reporte de la agenda del mes anterior.

d) Una vez al mes, entrega de 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.

Medio de verificación: Listas de asistencia y actas de reuniones realizadas por el Consultor.

4.2. Ficha de seguimiento de cada establecimiento educacional:

Actualizar cada quincena las fichas de seguimiento de los establecimientos con información general de la institución y de las actividades programadas y realizadas. El formato de la ficha será provisto por la Agencia y se realizará una sesión de capacitación e instrucciones sobre el uso de la ficha para todos los integrantes del equipo Consultor.

En cada informe se debe incluir una copia digital de todas las fichas.

Medio de verificación: Fichas digitales por establecimiento con información de la implementación.

4.3. Presentaciones ampliadas de avances de resultados:

La Consultora deberá considerar 2 sesiones de trabajo tipo taller en las que presentará los avances de la implementación del programa, esta actividad se coordinará con la contraparte técnica de la Agencia. En estas sesiones participará el profesional de la Seremi de Energía, profesional del Ministerio de Energía y Agencia.

Las presentaciones tendrán la siguiente calendarización preliminar, la que se ajustará una vez adjudicada la licitación:

- Fin de año 2021, para presentar los avances del proyecto. Fecha por acordar con contraparte técnica.
- Una semana aproximada después de la entrega del informe final, para presentar los resultados y los aprendizajes del proceso (segundo semestre 2021- primer semestre 2022).

Medio de verificación: Listas de asistencia y PPT.

4.4. Reportes quincenales

- a) Entregar 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) Enviar agenda de las próximas actividades indicando región, comuna, establecimiento, la actividad y fecha.

4.5. Reportes mensuales

- a) Enviar evaluaciones de satisfacción aplicadas después de cada actividad de capacitación informando el número de encuestas respondidas y su correspondiente sistematización de las respuestas obtenidas para cada pregunta, así como el porcentaje que representa del total de participantes.
- b) El Consultor deberá reportar los indicadores del proceso de implementación por medio de una planilla entregada por la Agencia.
- c) Reportar avances de los puntos 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6, de las Bases Técnicas de la Licitación, presentando los temas acordados en las actas de reuniones correspondientes.

4.6. Reportes semestrales

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. La Agencia entregará el formato del reporte.

5. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO Y MEDIR LA SATISFACCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE 10 COMUNAS DE LA REGIÓN.

5.1. Evaluar impacto del programa y sistematizar resultados

- a) Se debe realizar evaluación de la implementación de acciones de educación energética en el establecimiento de acuerdo a lo indicado en

el punto 3.1.4. de las Bases Técnicas de Licitación. Se deberá hacer entrega de la aplicación de evaluación.

- b) Se debe realizar la evaluación del componente pedagógico-curricular del programa: Sistematizar y analizar los resultados de las evaluaciones de las actividades de aprendizaje desarrolladas por los docentes y registrados en la ficha de seguimiento y formatos de registro. Identificar al menos niveles, asignaturas y niveles de logro de aprendizajes de los estudiantes y uso de materiales del Programa.

5.2. Evaluación de Satisfacción

Aplicación, sistematización y análisis de encuestas de satisfacción a docentes, equipos directivos y asistentes a las capacitaciones generadas en torno al programa educativo. El instrumento de medición (encuesta) será entregado por la Agencia.

6. INFORME FINAL

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

- a) Sistematización de toda la información recogida, actividades realizadas y principales indicadores del proceso de implementación del programa en sus tres ámbitos.
- b) El reporte de todas las actividades de asesoría, visitas realizadas y resultados de las actividades de capacitación.
- c) Toda la información referida a los beneficiarios: bases de datos, registros de asistencia (firmados), formularios, encuestas respondidas, etc.
- d) 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 Agencia.
- e) Ficha final actualizada de seguimiento de implementación de cada establecimiento.
- f) Las versiones finales del diseño de talleres y actividades de asesoría, PowerPoint, formularios y todo el material utilizado para la realización de los servicios.
- g) El informe debe contener conclusiones y propuestas para garantizar y motivar la continuidad autónoma del programa educativo en los

establecimientos después de la tercera etapa de implementación, en el contexto de la Red Educa Sostenible.

- h) Medios de verificación de las actividades de desarrolladas.
- i) Presentación con los resultados del proceso.
- j) Otros productos relevantes de los servicios.

El informe debe reportar separadamente la implementación del programa educativo en todos los niveles; educación parvularia, educación básica, educación media científico humanista y media técnico profesional, además de la etapa de implementación.

CLÁUSULA OCTAVA: Informes y plazos de entrega.

1. Informes.

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
Informe de Avance N°1 25% del presupuesto total.	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.1. Bases Técnicas de Licitación 10% de avance - 3.2.1. Bases Técnicas de Licitación 10% de avance - 3.3.4.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.4.2. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.4.3. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.4.5. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.4.6. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.4.7. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.4.8. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado 	30 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe de Avance N°2 25% del presupuesto total.	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.2. Bases Técnicas de Licitación 75% de avance - 3.1.3.1. Bases Técnicas de Licitación 10% de avance - 3.1.3.2. Bases Técnicas de Licitación 10% de avance - 3.1.3.3. Bases Técnicas de Licitación 10% de avance 	90 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
	<ul style="list-style-type: none"> - 3.2.1. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.2.2 - 3.3.6.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado 	
Informe de Avance N°3 25% del presupuesto total.	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.2. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.3.1. Bases Técnicas de Licitación 75% de avance - 3.1.3.2. Bases Técnicas de Licitación 75% de avance - 3.1.3.3. Bases Técnicas de Licitación 75% de avance - 3.1.4. Bases Técnicas de Licitación 10% de avance - 3.2.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.2.2. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.3.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.2. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.3.5.3. Bases Técnicas de Licitación 30% de avance - 3.4.3. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance 	180 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe Final 25% del presupuesto total.	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.3.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.3.2. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.3.3. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.4. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.2. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.3. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.4.4. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.4.9. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.5.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado 	300 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
	<ul style="list-style-type: none"> - 3.3.5.2. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.5.3. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.6.2. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.6.3. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.6.4. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.6.5. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.2. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.3. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.4. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.5. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.6. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.5.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.5.2. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.6. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado 	

2. Requisitos de los informes.

a) Procedimiento de entrega:

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

Los informes que se entreguen a la Agencia deberán ser firmados por el o los representantes legales del Consultor que presta el servicio o quienes ellos designen para estos efectos mediante el respectivo instrumento legal, por los miembros del equipo de trabajo presentado en la Oferta y que realizaron el respectivo informe y los revisores de dicho informe,

antes de ser entregados en la Agencia y de acuerdo al formato establecido.

El Consultor deberá entregar **una primera versión del informe y sus respectivos anexos en formato digital** para ser revisada por la Contraparte Técnica de la Agencia según lo señalado el numeral 5.2.2. de las Bases Técnicas de la Licitación. El informe deberá ser enviado en formato PDF debidamente firmado acompañado de su versión editable en formato Word y sus respectivos anexos.

En el caso de que no existan observaciones, la Contraparte Técnica de la Agencia emitirá un Acta de Aprobación del informe y solicitará la entrega de **dos copias impresas del informe (sin anexos) y dos copias en formato digital del informe y sus respectivos anexos (en formato CD, pendrive u otro)**, los cuales deberán ser entregado en Recepción Agencia, según lo señalado el numeral 5.2.3.2. de las Bases Técnicas de la Licitación.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el numeral 5.2.4. de las Bases Técnicas de la Licitación. En este contexto, el Consultor deberá subsanar las observaciones y realizar **una nueva entrega del informe y sus respectivos anexos en formato digital** para ser revisada por la Contraparte Técnica de la Agencia según lo señalado el numeral 5.2.2. de las Bases Técnicas de la Licitación. Se recuerda que el informe deberá ser enviado en formato PDF debidamente firmado acompañado de su versión editable en formato Word y sus respectivos anexos.

La no entrega de los informes, de acuerdo con el formato solicitado por la Agencia será considerado incumplimiento en la entrega del informe y éste no será revisado, generándose desde la fecha de notificación del incumplimiento en la entrega del informe y hasta el nuevo ingreso de éste, multa por cada día de atraso de acuerdo con lo indicado en el numeral 16.3, de las Bases Administrativas de la Licitación.

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

Se entregará una primera copia impresa y en formato digital, en CD o DVD 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 5.2.4. de las Bases Técnicas de la 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 5.2.4. de las Bases Técnicas de la 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 la recepción de la Agencia. La Agencia enviará una copia digital a la SEREMI de Energía de Magallanes.

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 Pendrive con los archivos de los documentos. Todos los documentos digitales deben ser entregados en formato editable y los CD o Pendrive 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 16.3 de las Bases Administrativas de la Licitación.

b) Formato de entrega

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informe final, no podrá exceder las 40 páginas de extensión, 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 deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

- Índice de contenidos
- Resumen ejecutivo
- Índice de tablas
- Índice de gráficos e ilustraciones
- Contenido del servicio (deberá presentar al menos los contenidos mínimos señalados en el numeral 3 de las Bases Técnicas)
- Conclusiones
- Bibliografía

En complemento a lo detallado en los puntos anteriores se establecen las siguientes condiciones a la forma de entrega:

- Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deberán entregarse en formatos editables, salvo los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. Los CDs, DVDs o pendrives deben ser debidamente etiquetados, de acuerdo a formato entregado por la Agencia. La etiqueta debe incluir: Nombre del

Proyecto, Informe n°X – versión aprobada, Nombre del Consultor que realiza el servicio (de acuerdo a Contrato) y Fecha de Entrega.

- Documentos impresos: Cada ejemplar impreso a color en calidad normal o superior, hoja tamaño carta, 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. Los informes deberán presentarse anillados tipo espiral plástico, una mica transparente en la tapa y una contratapa rígida en la parte posterior y debidamente firmados por el representante legal del Consultor que presta el servicio y por los miembros del equipo de trabajo presentado en la Oferta y que realizaron el respectivo informe y los revisores de dicho informe.
- Sumado a lo anterior, se establece que el Consultor no podrá usar los isotipos de empresas para las que trabaje y, de la misma forma, si el Consultor no tiene incorporado sus nombres de fantasía en sus escrituras, no podrán utilizar isotipos alusivos a ellos.

c) Lugar de entrega de los informes

Todos los informes deberán entregarse dentro del plazo establecido en el numeral 5.1 de las Bases Técnicas, Acta de Observaciones o Acta de Aprobación del informe, según corresponda.

En caso de que se produzca alguna de las situaciones señaladas en el numeral 16 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 **5 días hábiles** previos a la fecha del vencimiento de entrega del respectivo informe. La solicitud será evaluada y se informará la resolución al Consultor.

En complemento, a continuación, se detalla el conductor regular para la entrega de los informes a la Agencia, según la modalidad de entrega (digital o física):

- **Entrega digital**

Los informes en formato digital para la revisión de la Contraparte Técnica de la Agencia deberán ser entregados vía correo electrónico a Oficina de

Partes (OficinaPartes@agenciaSE.org), con copia al correo electrónico de la Contraparte Técnica de la Agencia, dentro de los plazos estipulados en el numeral 5.2.1. de las Bases Técnicas o en el Acta de Observaciones del respectivo informe, según corresponda.

Se considerará como fecha de recepción aquella establecida en el correo electrónico de recepción de Oficina de Partes.

- **Entrega física**

Los informes aprobados deberán ser entregados en formato físico, dentro de los plazos estipulados en el Acta de Aprobación del respectivo informe, **en días hábiles entre las 9:00 y las 13:00 horas**, en la recepción de la Agencia, ubicada en calle Monseñor Sótero Sanz N°221, Providencia, Santiago – RM. El Consultor deberá entregar **dos copias impresas del informe (sin anexos) y dos copias en formato digital del respectivo informe y sus anexos (en formato CD, DVD o pendrive)**.

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

En complemento a lo anteriormente señalado, si por motivos de fuerza mayor y mediante comunicado formal emitido por la Agencia, no sea factible realizar la entrega de los informes en formato físico en la Recepción de la Agencia, dichos documentos deberán entregarse de manera digital, en formato PDF, vía correo electrónico a la casilla OficinaPartes@agenciaSE.org, con copia al correo electrónico de la Contraparte Técnica de la Agencia, dentro de los mismos plazos establecidos para la entrega de dichos informes. Para estos efectos, se considerará como fecha de recepción aquella establecida en el correo electrónico de recepción de Oficina de Partes.

En este contexto, de ser necesario, se habilitará una carpeta compartida a través de la herramienta Google Drive para que el Consultor pueda subir los demás archivos que acompañan los informes, en la eventualidad de que por motivo de tamaño éstos no puedan adjuntarse al correo electrónico.

En complemento, una vez normalizada la situación que imposibilitaba la entrega de los documentos en Recepción Agencia, el Consultor dispondrá

de un plazo de 30 días para realizar la entrega física de la versión final del referido informe aprobado, mediante **dos copias impresas del informe (sin anexos) y dos copias en formato digital del respectivo informe y sus anexos (en formato CD, DVD o pendrive).**

d) Observaciones de los informes

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

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 el informe o formular observaciones e indicaciones, ya sea mediante un "Acta de Aprobación" o mediante un "Acta de Observaciones", según corresponda, en esta última, se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas. Ambas actas - "Acta de Aprobación" o "Acta de Observaciones", - serán enviadas por correo electrónico al Jefe de Proyecto señalado por el Consultor en su Oferta. La Agencia da por notificada, desde esa fecha, a través del medio señalado precedentemente, al Consultor del contenido del "Acta de Aprobación" o del "Acta de Observaciones". Una vez que el Consultor ingrese nuevamente el informe, la Agencia procederá a su revisión conforme al procedimiento señalado precedentemente, al finalizar esta revisión, la Agencia podrá emitir un "Acta de Aprobación" o un "Acta de Rechazo" del informe. En caso de emitir un Acta de Rechazo, se aplicará la sanción establecida en el numeral 16.3 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, de no cumplir con estas exigencias en los plazos que sean requeridos por la Agencia, esta se reserva el derecho a poner término anticipado al Contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

El informe corregido deberá ser enviado de forma digital vía correo electrónico a la casilla oficinapartes@agenciase.org con copia al correo electrónico de la contraparte técnica de la Agencia, para su revisión y aprobación definitiva a las 13:00 horas del último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones o Acta de Rechazo según corresponda, plazo que no podrá ser superior a siete días corridos desde

la emisión del Acta de Observaciones o del Acta de Rechazo según corresponda. 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 séptimo día corrido 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 de acuerdo al procedimiento señalado precedentemente 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.

3. Reuniones

Para el presente servicio será necesario realizar como mínimo una reunión de inicio de actividades y a lo menos una 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 contraparte técnica, la que resolverá conforme a la justificación entregada.

De mantenerse el actual escenario de confinamiento sanitario, la Agencia comunicará de modo oportuno los medios virtuales mediante los cuales se harán efectivas las reuniones solicitadas.

a) Reunión de inicio de servicios

Como hito inicial de la prestación del servicio se realizó una reunión de inicio con fecha 27 de julio del año 2021, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la adjudicación, con el objeto de realizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial es considerado para todos los efectos legales el inicio formal del Servicio.

Además de coordinar temas propios del servicio. En esta reunión se tuvo como objetivo:

- Definir la contraparte técnica de la Agencia
- Realizar el inicio de las actividades.
- Coordinar temas propios del servicio y del manejo del Contrato.
- Definir los canales de comunicación (correo electrónico y teléfono de contacto del equipo de trabajo del Contratista y de la Agencia)
- Revisar las muestras de cada Luminaria ofertada.

b) Sesiones de capacitación:

Descritas en los puntos 3.3.4.5, 3.3.4.6, 3.3.4.7 y 3.3.4.8 de las bases técnicas de la licitación. Todas son de carácter obligatorio para el jefe de proyecto, coordinador territorial y equipo de facilitadores.

CLÁUSULA NOVENA: 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 de la Agencia y conforme a las instrucciones específicas que éstos impartan 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: Perfil del Consultor y equipo de trabajo.

El Consultor debió acreditar en su currículum institucional, experiencia en el desarrollo de asesorías instituciones educacionales u organizaciones territoriales para la inserción de contenidos de sustentabilidad u otras temáticas transversales, desde el año 2012, similares a los solicitados en las Bases de Licitación. Esto es, contar al menos con:

Cargo	Descripción del cargo	Acreditación profesional
Jefe de proyecto	Encargado y responsable del proyecto representante ante la Contraparte Técnica de la Agencia. Será responsable de conformar, dirigir y supervisar el equipo. Se debe entregar la información del Jefe de Proyecto según el formato de Anexo N° 7 . El jefe de proyecto no podrá tener duplicidad de funciones dentro de un mismo proyecto, si está postulando a otra licitación de la Agencia. Las responsabilidades y funciones serán ajustadas en la reunión de inicio.	Profesional con experiencia en diseño e implementación de programas educativos y/o elaboración de contenido y recursos educativos en el ámbito de la sustentabilidad y/o educación ambiental desde el año 2012.
Experto en Eficiencia Energética	Encargado y responsable de contenidos técnicos del componente gestión de la energía. Este profesional se desempeñará como asesor del establecimiento y del equipo de facilitadores en la temática energética. Este profesional deberá acompañar y/o relatar en las salidas pedagógicas vinculadas con energía y eficiencia energética, mencionadas en el punto 3.1.3. de las bases técnicas.	Profesional perteneciente al registro de Consultores de la Agencia con participación en proyectos de gestión de la energía, desarrollo de auditorías energéticas o proyectos de eficiencia energética en infraestructura, desde año 2012.

Cargo	Descripción del cargo	Acreditación profesional
Coordinador territorial	Encargado de coordinar el desarrollo de la asistencia técnica en los establecimientos educacionales a nivel territorial. Debe asegurar presencia en la región durante cualquier contingencia que se desarrolle en la implementación del programa educativo. Las definiciones de situaciones de contingencia se establecerán durante la reunión de inicio.	Profesional con experiencia en implementación de programas educativos y/o asesorías técnicas a establecimientos en educación parvularia, educación básica y/o educación media desde el año 2012.
Equipo de facilitadores	Encargados del desarrollo de la asistencia técnica en los establecimientos educacionales. El 50% del este equipo, deberá acreditar residencia en la región.	Mínimo 3 profesionales con experiencia en implementación de programas educativos en educación parvularia, educación básica y/o educación media desde el año 2012, cada uno.

Los integrantes del equipo de trabajo presentado en la propuesta técnica deben tener residencia en Chile, al momento de presentar su oferta. **Todos y cada una de las personas que integren el equipo de trabajo, deberán presentar acompañando al Anexo 5, el certificado de antecedentes para fines especiales, emitido por el Registro Civil**, el cual no podrá tener una antigüedad mayor a 60 días, desde el día de ingresada la propuesta. Si el certificado de alguna de las personas presentase observaciones sobre inhabilidades, será declarada técnicamente inadmisibles. La Agencia se reservará el derecho de consultar la sección especial de inhabilitaciones, a través de Internet, ingresando a la página web del servicio de Registro Civil.

El Consultor se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo incluido en su propuesta sea el que efectivamente lo realice, durante el desarrollo del servicio, las funciones y tareas comprometidas en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá ser también aprobado por escrito por la contraparte técnica.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: Plazo de ejecución y vigencia del Contrato.

El plazo para la ejecución de los servicios será de 300 días contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicios, la que, para todos los efectos legales, se entiende celebrada el día 27 de julio de 2021.

Sin perjuicio de lo anterior, este Contrato tendrá una vigencia de 360 días contados desde la fecha de suscripción del mismo, debiendo acreditar bajo los medios señalados en el presente instrumento el término de los servicios contratados.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: Cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Consultor y responsabilidad en caso de subcontratación.

Será de exclusiva responsabilidad y costo del Consultor, el cumplimiento de la legislación laboral y previsional respecto de su personal y el del personal de sus subcontratistas, por cualquier accidente del trabajo y todo daño que pudiere producirse con motivo u ocasión del Contrato. El Consultor declara que ha tomado y mantendrá todas las medidas de seguridad y resguardo que la naturaleza y circunstancia de los trabajos y obras requieren. Del mismo modo, el Consultor será el exclusivo responsable por toda obligación de orden legal o contractual que se relacione con aquellos.

Durante la vigencia del Contrato, el Consultor cumplirá, sin que ello implique costo alguno para la Agencia, toda la Normativa Vigente de carácter laboral, previsional y/o seguridad y salud en el trabajo impartida por la autoridad competente. El Consultor será responsable por cualquier violación de las antedichas normas, debiendo remediar tal violación a su propio costo. El Consultor, a requerimiento de la Agencia, deberá acreditar el cumplimiento de dicha Normativa Vigente, como asimismo, el hecho de haber subsanado las eventuales infracciones.

Se deja establecido que la Agencia no tiene ni tendrá vínculo laboral alguno con el personal del Consultor, de sus Subcontratistas y de sus Proveedores.

Cumplimiento de la Legislación Laboral y Previsional

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor, por el sólo hecho de presentar Oferta a la Licitación, autoriza a la Agencia para auditar directamente este cumplimiento laboral y previsional y de requerir en cualquier momento al Consultor sus trabajadores y toda su cadena de subcontratación para verificar el cumplimiento efectivo de las obligaciones antes mencionadas.

Junto con la devolución del Contrato firmado, el 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.

Responsabilidad del Consultor frente a la Subcontratación.

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

Responsabilidad laboral del Consultor.

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

El Consultor, a objeto de velar por el resguardo de la integridad de los trabajadores que ejecutarán la obra deberá respetar el **Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas**, de fecha 15 de febrero de 2017, el cual será entregado en la Reunión de Inicio de los Servicios y tiene por objeto velar que las empresas proveedoras de servicios contratadas por la Agencia cumplan con las disposiciones de la Ley 16.744, Ley 20.123 y sus Decretos Supremos Números 40, 44, 67 y 76, el que se entiende formar parte integrante de este Contrato.

El Consultor mantendrá libre de toda responsabilidad y defenderá e indemnizará a la Agencia por cualquier pérdida, daños, reclamos, acciones, demandas, multas y penas, costos y gastos, incluyendo honorarios y gastos legales, originados directa o indirectamente, de su incumplimiento de la Normativa Vigente de carácter laboral y de seguridad social. El Consultor deberá entregar a la brevedad a la Agencia copia de cualquier notificación o reclamo, que pudiere eventualmente afectar a la Agencia o por la cual ésta pudiera resultar responsable, aun cuando la Agencia no sea parte en el juicio. De conformidad con lo establecido en el artículo 64 bis del Código del Trabajo, la Agencia, además del derecho a repetir en contra del Consultor, podrá retener y compensar los montos

que se hubiere visto obligada a pagar, de cualquier suma que adeude al Consultor, por cualquier causa relacionada con el Contrato. Asimismo, la Agencia podrá retener y compensar dichos montos cuando el Consultor no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales y cuando la Agencia fuere demandado subsidiariamente.

Por el sólo hecho de participar en la Licitación presentando una Oferta, el Consultor autoriza a la Agencia, en forma expresa e irrevocable, para que destine todo o parte de los montos retenidos, al pago, por cuenta del Consultor, de todas las obligaciones contractuales, laborales, previsionales y/o de seguridad social que se encuentren impagas.

Reserva de Acciones.

La Agencia hace expresa reserva de derechos en contra del Consultor, en relación a toda demanda que pueda deducirse en su contra por cualquier trabajador, ex-trabajador de éste o sus herederos, cuyo objeto sea obtener el cumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales cuyo cumplimiento corresponda al Consultor, en la medida que su incumplimiento pueda generar la responsabilidad solidaria y/o subsidiaria de la Agencia en los términos señalados en la Ley 20.123 del Código del Trabajo. La Agencia puede siempre repetir en contra del Consultor en el evento que se genere la responsabilidad solidaria o subsidiaria aludida precedentemente.

Indemnizaciones y Liberación de Perjuicios.

El Consultor, Contratistas, Subcontratistas u otros que participen en el Proyecto, indemnizarán y liberarán de perjuicios a la Agencia por cualquier reclamo, multa, demanda, indemnización, daño, costo, gasto, acción o pleito de cualquier índole, incluyendo aquellos que surjan con motivo de alguna enfermedad, lesión corporal o muerte de algún trabajador del Consultor o de cualquier Subcontratista empleado por él o que resulte del incumplimiento total del Consultor, sus Subcontratistas, representantes o trabajadores de cualquier término o condición del Contrato, o que sea consecuencia de la ejecución del Contrato o con motivo de cualquier acción u omisión del Consultor, sus agentes, Subcontratistas o empleados o se haya debido a negligencia de alguno de ellos.

Cumplimiento de la Legislación de Higiene y Seguridad Laboral

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: Garantías.

A) Normas Comunes a las Garantías.

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

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

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

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

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

Salvo que expresamente se indique lo contrario, será responsabilidad del Consultor mantener vigente las garantías durante todo el período que ellas están llamadas a garantizar, según se indique para cada garantía. Si

por cualquier razón el documento de garantía fuera a vencer antes del término del período que éste debe garantizar, el Consultor tendrá la obligación de renovar y/o extender la vigencia de los documentos de garantía antes señalados con a lo menos veinte (20) días corridos de anticipación a la fecha de su vencimiento y así sucesivamente o con la anticipación que se indica más adelante para la respectiva garantía. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la Agencia para hacer efectivo la garantía respectiva.

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

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

Será de exclusiva responsabilidad del Consultor emitir correctamente las garantías.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser a primer requerimiento y a la vista, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimiento a este Contrato, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Consultor deberá acreditar

haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

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

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

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

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

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

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

b) 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, **u otro instrumento de garantía de ejecución inmediata pagadero a la vista y con carácter de irrevocable**, 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 90 días corridos el plazo de término del Contrato, 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 Eficiencia Energética Región de Magallanes y la Antártica Chilena- Tercera Etapa”**.

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

- a) No renovación oportuna de la Garantía (al menos 20 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original) de la caución en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el numeral 15.6 de las Bases de Licitación.
- b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del Contrato y que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato.

- c) Incumplimiento de cualquier obligación impuesta en las bases de licitación y en el Contrato.
- d) En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886.
- e) En caso de configurarse el término anticipado del Contrato por alguna de las causales previstas en el numeral 15.12 de las Bases de Licitación.

La devolución de la garantía y/o vale vista bancario se efectuará transcurridos 60 días desde la fecha de término del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: Multas.

A) Reglas generales:

En virtud de este Contrato, sólo la Agencia podrá aplicar multas, en aquellos casos, bajo los procedimientos y frente a las causales de incumplimientos que se señalan en este numeral.

La resolución que aplique una multa será notificada al Consultor mediante carta certificada, la cual se entenderá practicada desde el tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente. Se otorgará un plazo de **15 días corridos para pagar la multa o reclamar su procedencia**, por escrito, ante la Agencia. Este reclamo suspenderá el plazo para el pago de la multa y deberá ser resuelto dentro de los 30 días siguientes a su presentación.

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

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

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

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

El Consultor que deba responder por multas podrá acumular hasta un monto máximo impago equivalente al 10% del monto total del Contrato. En el caso que un Consultor supere el 10% del monto total de dicho Contrato en multas impagas, la Agencia estará facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato y ponerle término unilateral al Contrato.

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

b) Aplicación de multas por incumplimiento contractual.

En caso de incumplimiento o infracción de las obligaciones del Consultor 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 presente numeral, la Agencia podrá aplicar una multa de hasta **50 Unidades de Fomento**, monto que se aplicará por cada una de las obligaciones que hayan sido incumplidas.

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

El pago de la multa no exime al Consultor del cumplimiento de sus obligaciones. El no pago de la multa dentro del plazo establecido para el

efecto, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato.

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

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

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

c) Multas Especiales.

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

- a) Si entrega los informes y sus respectivas copias en versión final fuera del plazo establecido.
- b) Si entrega informes en versión corregida que no se ajusten a lo solicitado en el Contrato o que contengan errores o fallas técnicas, es decir, si el Consultor no subsana las observaciones formuladas por la Agencia. La Agencia emitirá un acta de observaciones al informe objetado dentro del plazo indicado en el numeral 5.5 de las Bases Técnicas. El Acta indicará las observaciones que deberán subsanarse dentro del plazo que para tales efectos se establece en dicho documento. Se constituirá el incumplimiento cada vez que el informe corregido sea objetado por la Contraparte Técnica de la Agencia.

En el caso de la letra a) de este numeral, se aplicará multa por cada día de atraso, equivalente al **1%** del monto total del Contrato.

A su vez, toda vez que se verifique alguna de las circunstancias señaladas en la letra b) de este numeral, se aplicará una multa de hasta un **10%** del monto total del Contrato, por cada vez que el informe sea observado.

La aplicación de las multas contempladas para el caso de las letras a) señaladas precedentemente, procederá salvo que el Director Ejecutivo de la Agencia hubiese otorgado una prórroga conforme a los términos indicados en el numeral 15.6 de las Bases Administrativas de Licitación.

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

En caso de configurarse dos o más causales que den lugar a la aplicación de multa, la Agencia aplicará la multa de mayor cuantía regulada en el presente Contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: Obligaciones del Consultor y conducción de las operaciones.

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

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

El Consultor entiende que toda la información entregada a la Agencia, como asimismo, la que en el futuro le entregue con motivo del Contrato, Proyecto y sus anexos, son y serán fiel expresión de la verdad, estando

en pleno conocimiento de que si se comprobare falsedad de la información entregada por el Consultor o de la que en el futuro entregue, se harán efectivas las responsabilidades penales y civiles que en derecho correspondan, sin perjuicio de la posibilidad de poner término al Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: Contraparte técnica.

Las funciones de contraparte técnica del Contrato serán ejercidas por el Jefe del Proyecto o un suplente designado por este por escrito y notificada al Consultor.

Las funciones de la contraparte técnica de la Agencia serán a lo menos:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del Contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del Contrato.
- c) Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos del servicio.
- d) Colaborar y asistir al Consultor en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo, en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- e) Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes de Avance y del informe Final planteando al equipo del Consultor todas las interrogantes y consideraciones necesarias pertinentes.

- f) Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del Consultor.
- g) Dar la aprobación a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en los numeral **iError! No se encuentra el origen de la referencia.** y numeral **iError! No se encuentra el origen de la referencia.** de las Bases Administrativas de Licitación.
- h) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- i) Cursar la devolución de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j) Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la recta ejecución del Contrato.

Por su parte, el Consultor deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con la contraparte técnica del Contrato para todos los efectos señalados.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: Acuerdos operativos.

El presente Contrato, considera la posibilidad de que el jefe de proyecto del Consultor y la contraparte técnica de la Agencia puedan definir uno o más acuerdos operativos, solicitud que deberá ser dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Agencia a través de carta formal con antelación al plazo de entrega de los informes y o producto , los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en el Contrato, acordar fechas específicas para etapas o hitos contenidos en el Contrato, y en general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios.

Salvo los casos señalados en el numeral 15.6 de las Bases Administrativas de Licitación, los acuerdos antes citados no podrán implicar una alteración a las disposiciones de este Contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del Consultor.

Dichos acuerdos operativos una vez definidos por las partes deben ser materializados a través de un instrumento denominado Acuerdo Operativo, el que deberá ser autorizado y validado por los representantes legales de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: Propiedad de la información.

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

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

En concordancia, la propiedad intelectual e industrial y los derechos patrimoniales de todos los productos resultantes de la presente licitación, ya sean informes parciales, informes finales, guías, folletos promocionales, metodología de trabajo, páginas web, kit Educativos, paneles educativos, contenidos y metodología de implementación de cursos, o cualquier otro producto contenido en cualquier formato o medio, sea físico o electrónico, será exclusivamente de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y de la Subsecretaría de Energía, estableciéndose una cesión de todos los derechos intelectuales cedibles y patrimoniales que tenga sobre dichos productos al momento de suscribir el Contrato. Lo anterior se extiende a las modificaciones, actualizaciones, transformaciones, adaptaciones, nuevas versiones, mejoras o incorporación de nuevas funcionalidades, que los productos preexistentes, regulados por las normas de la propiedad intelectual o industrial sufran a consecuencia de, durante, o luego de, extinguido el Contrato.

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

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

Y se señalará:

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Resolución de conflictos.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: Notificaciones.

Cualquier notificación a la Agencia y a **CONSULTORA LUIS RODRIGO ARRUÉ RODRÍGUEZ E.I.R.L.**, bajo los términos del presente Contrato debe ser entregada por mano o carta certificada a las direcciones indicadas para este propósito a continuación, con copia vía correo electrónico:

Entidad	AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	CONSULTORA LUIS RODRIGO ARRUÉ RODRÍGUEZ E.I.R.L.,
Notificar a	Piia Nummela	Luis Rodrigo Arrué Rodríguez
Dirección	Monseñor Sotero Sanz 220, Providencia, Santiago, Región Metropolitana	San Juan de Luz 4940, departamento 512, comuna de Ñuñoa, ciudad de Santiago, Región Metropolitana
Teléfono	+56992163316	+56982895738
E-mail	pnummela@agenciase.org	Rodrigo.arrue@opcionsostenible.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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: 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:

- Si el Consultor no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.
- Si el Consultor no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios.
- Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- Si las multas aplicadas al Consultor superan el 20% de la cuantía del Contrato.
- En caso de no entregar la respectiva caución conforme establecen las Bases de Licitación.

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

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

CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA: Cláusula anticorrupción, modelo de prevención del delito.

La Agencia se encuentra en proceso de implementación del Modelo de Prevención del Delito, atendido lo anterior el Consultor declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas por Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho de Funcionario Público Nacional y Extranjero, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Agencia, que adoptará las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual.

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: Auditorias.

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: Tratamiento de datos.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: 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 de este 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 tiene 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 de este 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: 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.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: 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.

PERSONERÍAS: La personería de don **Ignacio Santelices Ruíz** y la personería de don **Fernando Alvear Artaza** para representar a la **Agencia Chilena de Eficiencia Energética**, constan de escritura pública de fecha 27 de septiembre de 2018 otorgada en la Notaría de Santiago de don Cosme Fernando Gomila Gatica. La personería de don **Luis Rodrigo Arrué Rodríguez** para representar a **Consultora Luis Rodrigo Arrué Rodríguez E.I.R.L.**, consta de escritura pública de fecha 30 de Septiembre del año 2011, otorgada en la Notaría de doña María Gloria Acharan Toledo.



FERNANDO ALVEAR ARTAZA

Director

Agencia Chilena de Eficiencia Energética



IGNACIO SANTELICES RUIZ

Director Ejecutivo

Agencia Chilena de Eficiencia Energética



LUIS ARRÚE RODRIGUEZ

Representante Legal

Consultora Luis Rodrigo Arrué Rodríguez E.I.R.L.