

**BASES DEL CONCURSO DENOMINADO
“AUDITORÍAS ENERGÉTICAS PARA MEDIANAS
EMPRESAS”**

Convocatoria 2025

SANTIAGO, 22 de Julio de 2025



Tabla de Contenido

1	GLOSARIO	4
2	ANTECEDENTES DEL CONCURSO	6
2.1	OBJETIVO	7
2.2	PRESUPUESTO DISPONIBLE	7
3	DESCRIPCIÓN DEL CONCURSO	7
4	ACTIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR	9
4.1	AUDITORÍAS ENERGÉTICAS DE NIVEL 1	9
4.2	AUDITORÍAS ENERGÉTICAS DE NIVEL 2	11
5	CALENDARIZACIÓN Y PLAZOS DE EJECUCIÓN	13
6	REQUISITOS DE POSTULACIÓN	14
6.1	CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD	14
6.2	REQUISITOS FORMALES DE POSTULACIÓN	16
6.2.1	PARA EMPRESAS MEDIANAS Y CONSULTORAS	16
6.2.2	PARA CONSULTORES INDEPENDIENTES (PERSONAS NATURALES)	17
6.3	REQUISITOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS	18
6.4	EXCLUSIONES	21
7	EVALUACIÓN DE POSTULACIONES	22
7.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	22
7.2	CONSIDERACIÓN A LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	28
8	PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN AL CONCURSO	29
8.1	CONSIDERACIONES GENERALES	29
8.2	LLAMADO Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA	29
8.3	RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y RESPUESTAS	30
8.4	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES	30
8.5	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE TRABAJO	30
9	ENTREGABLES	30
9.1	REUNIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES	31
9.2	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	32

9.2.1	PRESENTACIÓN DE AVANCE Y LISTADO OFICIAL DE ASISTENTES	32
9.2.2	INFORME FINAL	33
9.3	REQUISITOS DE LOS ENTREGABLES	34
9.3.1	FORMA DE ENTREGA	34
9.3.2	FORMATO DE LOS ENTREGABLES.....	35
9.3.2.1	FORMATO DE LA PRESENTACIÓN.....	35
9.3.2.2	FORMATO DEL INFORME	36
9.3.3	PLAZOS PARA LA REVISIÓN DE ENTREGABLES.....	36
9.3.4	PRÓRROGAS	37
10	PAGOS.	37
10.1	DE LA FACTURACIÓN.....	38
10.2	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PROCESO DE PAGO.....	39
11	CONTRAPARTE TÉCNICA	40
12	REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	41
13	TRATAMIENTO DE DATOS	41
14	CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO	42
15	RESERVA DE DERECHOS Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	44
16	CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.....	46
17	PERSONERÍA	46

1 Glosario

- 1.1 Postulante:** En lo sucesivo, para efectos de las presentes bases de concurso, se entenderá por "Postulante" la postulación conjunta de dos personas, naturales o jurídicas, independientes entre sí, de la forma **Beneficiario** y **Consultor/a**, constituidas en Chile que, en el marco del presente concurso, efectúen una postulación por los medios indicados con el objetivo de obtener financiamiento para una auditoría energética según los criterios establecidos en las presentes bases de concurso.
- 1.2 Beneficiario:** En lo sucesivo, para efectos de las presentes bases de concurso, se entenderá por "Beneficiario", toda empresa mediana en cuyas instalaciones se desarrolle una auditoría energética de acuerdo con las bases de este concurso. La calidad de Beneficiario se obtiene a partir de la emisión del Acta de Adjudicación por parte de la Agencia.
- 1.3 Empresa:** Persona natural o jurídica con actividades comerciales de primera categoría y con presencia nacional, que desarrolla algún tipo de actividad industrial, productiva y/o mercantil.
- 1.4 Empresa Mediana:** El Ministerio de Economía clasifica las empresas de acuerdo con el nivel de ventas, considerando como Empresas Medianas las que venden más de 25.000 UF al año, pero menos de 100.000 UF.
- 1.5 Consultor/a:** Persona natural o jurídica que asesora y/o ejecuta labores de consultoría en materia de auditoría energética a un beneficiario o cliente, en el marco de la presente convocatoria. Puede tratarse de una **empresa consultora** o de un **consultor independiente** (persona natural habilitada para prestar el servicio de auditoría energética de forma individual). El/la consultor/a, mediante un acuerdo simple suscrito con la empresa mediana postulante (de acuerdo al **Anexo N°1** de las presentes bases de concurso), se compromete a ejecutar la auditoría energética en las instalaciones del beneficiario y disponer a la Agencia de todos los entregables que validen dicha auditoría con el/la beneficiario/a.

- 1.6 Auditoría Energética (AE):** La Auditoría Energética o Diagnóstico Energético, es un procedimiento de revisión, análisis y comprensión del uso y consumo de energía de las instalaciones que permiten identificar medidas de eficiencia energética, que representen oportunidades para mejorar el desempeño energético en una organización.¹
- 1.7 Auditoría Energética Nivel 1:** Revisión de las instalaciones que permita levantar información sobre equipos principales, identificando oportunidades de mejora en base a la información levantada durante el recorrido de las dependencias y la información que sea solicitada a la organización. Los antecedentes recopilados permiten estimar una distribución representativa de consumo de los sistemas y contar con antecedentes para evaluar las MMEE identificadas, estimando potenciales ahorros y costos a nivel de estudio de perfil. Los resultados del estudio permiten realizar una priorización de MMEE que indique en cuáles es conveniente recopilar antecedentes más detallados en auditorías de mayor nivel, para obtener evaluaciones de mejor precisión.
- 1.8 Auditoría Energética Nivel 2:** Revisión y levantamiento de información de los equipos y sistemas incluidos en el alcance de la AE, identificando oportunidades de mejora en base a la información levantada en terreno, la información recopilada por la organización y la caracterización del comportamiento de operación de equipos y sistemas, obtenida de la medición de variables energéticas principales de la instalación, lo que aporta nuevos antecedentes para reconocer oportunidades adicionales a las identificadas durante el levantamiento en terreno. Los datos recopilados permiten estimar una distribución y balance del consumo energético de los procesos y sistemas, y la evaluación de las MMEE a nivel de estudio de perfil, que entrega una priorización en base a la estimación de potenciales ahorros y costos, para luego estudiar, a nivel de prefactibilidad, las MMEE que resulten de mayor conveniencia, obteniendo resultados que suelen incluir cotización de los equipos.

¹ Mayor información en el siguiente enlace: <https://www.programaenergias.cl/>

- 1.9 Medidas de Mejora de Eficiencia Energética (MMEE).** Proyectos de inversión o actividades de mejora operacional que permiten optimizar el uso de la energía en equipos, sistemas o procesos.
- 1.10 Carrera STEM:** Es un currículo integrador de disciplinas en el que los/as estudiantes desarrollan actitudes y hábitos de trabajo y de colaboración, con el objeto de diseñar y construir soluciones, conectando ciencia, matemáticas, tecnología con prácticas de ingeniería. STEM está concebido para ser trabajado mediante Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).

2 Antecedentes del Concurso

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética o también conocida como Agencia de Sostenibilidad Energética, en adelante, “la Agencia” o “AgenciaSE”, es una fundación de derecho privado, sin fines de lucro, creada en virtud de la Ley N°20.402.

Su misión es implementar políticas públicas que promuevan la eficiencia y sostenibilidad energética, reduzcan la pobreza energética e impulsen un cambio cultural hacia una transición energética, a través de alianzas públicas y/o privadas, académicas, internacionales y con la sociedad civil. De esta forma, en el cumplimiento de sus funciones, la Agencia debe adquirir diferentes bienes y servicios para el correcto desarrollo de sus actividades.

En ese contexto, el Ministerio de Energía y la Agencia invitan a todas las empresas medianas y consultores a participar del concurso de Auditorías Energéticas para Medianas Empresas, cuyo objetivo es fomentar la gestión de la energía, visibilizar las medidas de mejora de eficiencia energética (MMEE) y priorizar acciones en las organizaciones beneficiadas.

Estas auditorías de eficiencia energética les permitirán identificar oportunidades para reducir el consumo de energía y mejorar la eficiencia en las operaciones de su empresa. Esto implica evaluar el uso actual de energía, identificar áreas de mejora, proponer soluciones específicas para reducir costos y contribuir a la sostenibilidad mediante el uso responsable de los recursos y la disminución del impacto ambiental. Como resultado, tendrán identificadas las medidas más costo-efectivas y con esa información podrán tomar decisiones informadas para sus inversiones.

Este programa, financiado por el Ministerio de Energía en el marco de los convenios de transferencia suscritos por la Agencia, aporta a:

- La Agenda de Energía 2022-2026, específicamente A su Eje 7 "Reactivación Económica", en particular a lo comprometido en el numeral 7.6.3, en relación a facilitar las condiciones que permitan a las medianas empresas implementar medidas para el uso eficiente de la energía.
- El Plan Nacional de Eficiencia Energética 2022-2026, en cuyo numeral 4 "Implementación medidas y metas sectoriales", se compromete a fomentar la gestión de la energía en empresas de menor tamaño.

2.1 Objetivo

Objetivo General: Mediante el presente concurso, se busca fomentar la gestión de la energía en empresas medianas y visibilizar y priorizar las medidas de mejora de eficiencia energética (MMEE) en dichas organizaciones. Para ello, se tienen los siguientes objetivos específicos:

Objetivo Específico: Desarrollar auditorías energéticas en las empresas beneficiarias e identificar y priorizar las medidas de eficiencia energética más adecuadas para cada organización de acuerdo con criterios de costo, beneficio y plazos de ejecución.

2.2 Presupuesto Disponible

El presente concurso cuenta con un presupuesto disponible de **\$125.000.000.- (ciento veinticinco millones de pesos, impuestos incluidos).**

3 Descripción del Concurso

Este concurso otorga como beneficio un **financiamiento único y fijo**, destinado a apoyar la implementación de **Auditorías Energéticas en Medianas Empresas** con ventas anuales a partir de 25.000 UF y menores a 100.000 UF, comprobables a través de sus declaraciones de renta.

El apoyo ofrecido por la Agencia se podrá materializar bajo dos formatos de postulación:

- **Modalidad sin aporte del postulante:** La Agencia entrega un monto único y fijo al consultor/a para cubrir la totalidad del costo del servicio. Para postular bajo esta modalidad, el postulante deberá declarar en el **Anexo N°1** el valor total del servicio, el que corresponderá al monto fijo de financiamiento que entregará la Agencia. El financiamiento será transferido al/a la consultor/a una vez aprobado el informe final de la auditoría.
- **Modalidad con aporte del postulante (cofinanciamiento):** La Agencia entrega un monto único y fijo al/ a la consultor/a para cubrir parte del costo del servicio. Para postular bajo esta modalidad, el postulante deberá declarar en el **Anexo N°1** el valor total del servicio, así como la proporción o copago que pagará directamente al/ a la consultor/a, considerando el monto fijo de financiamiento que entregará la Agencia. El financiamiento que entregará la Agencia será transferido al consultor/a una vez aprobado el informe final de la auditoría, y previa acreditación de que el beneficiario haya realizado el pago comprometido al/ a la consultor/a, por el monto declarado en el **Anexo N°1** (o superior). Esta condición aplicará como verificación de cofinanciamiento efectivo, sin que sea obligatoria una proporción mínima.

Los montos disponibles para adjudicar en el presente concurso dependerán del nivel de auditoría a desarrollar y de la fecha de postulación, según la siguiente tabla:

Fecha límite de postulación	Nivel	Descripción
31 de agosto de 2025	Nivel 1	Financiamiento de \$2.300.000 (impuestos incluidos)
	Nivel 2	Financiamiento de \$2.800.000 (impuestos incluidos)
31 de octubre de 2025	Nivel 1	Financiamiento de \$2.000.000 (impuestos incluidos)

	Nivel 2	Financiamiento de \$2.500.000 (impuestos incluidos)
--	---------	---

La Agencia podría reevaluar la modalidad de postulación y financiamiento en caso de que la oferta económica presentada en la postulación (**Anexo N°1**) no se ajuste al alcance técnico del servicio de acuerdo a las Actividades Mínimas definidas en la sección 4 de estas bases o, que presente desviaciones respecto a las labores realizadas en instalaciones del beneficiario. Eventualmente, esta situación podría generar una solicitud de ajuste de precio ofertado por parte de la Agencia, la cual requerirá de aceptación por los postulantes. En caso de que el postulante no acepte este ajuste de precio de la Agencia, la postulación será rechazada.

Dicho servicio deberá considerar el alcance y contenido de una auditoría energética conforme a lo definido en <https://www.programaenergias.cl/>.

4 Actividades Mínimas a Realizar

A continuación, se describen las actividades mínimas requeridas para cumplir con los objetivos establecidos en estas bases de concurso. En su propuesta técnica, el postulante deberá definir el alcance y los límites de la auditoría energética, asegurando que esta cubra, al menos, el 80% del consumo energético de los sistemas relevantes de la instalación.

Asimismo, el/la consultor/a deberá describir y desarrollar cada una de las actividades que realizará durante el proyecto. Sin perjuicio de las actividades mínimas aquí establecidas, el postulante podrá incorporar en su propuesta técnica actividades adicionales o extensiones, siempre que estén alineadas con los objetivos de la auditoría y contribuyan a su cumplimiento de forma más efectiva.

4.1 Auditorías Energéticas de Nivel 1

Las actividades mínimas requeridas para auditorías energéticas del nivel 1 son las siguientes:

- a) Coordinación inicial y planificación
 - i. Consumos energéticos disponibles del último año (facturas de electricidad y/o combustibles).

- ii. Información básica de operación de los procesos principales.
 - iii. Identificación de principales usos de energía.
 - iv. Carta Gantt:
 - Principales hitos y plazos asociados.
 - Entregables.
- b) Identificación del contexto de la organización.
- i. Contexto de la auditoría:
 - Descripción de la organización y rubro.
 - Ubicación geográfica.
 - Alcance y límite asociado a la auditoría.
 - ii. Sectores de consumo más relevantes (productivo, oficinas, transporte interno, etc.).
 - iii. Diagnóstico de hábitos o patrones de uso energético.
 - iv. Enfoque en procesos críticos para el negocio.
- c) Levantamiento en terreno o telemático².
- i. Revisión visual de equipos, instalaciones y sistemas consumidores de energía.
 - ii. Apoyo con personal de la empresa o beneficiario para validar condiciones operacionales.
 - iii. Generación de un balance energético preliminar.
 - iv. Registro de oportunidades evidentes de mejora.
 - v. Solicitud de levantamiento telemático (**Anexo N°6**, si corresponde).
- d) Elaboración de Memorias de Cálculo de MMEE.
- i. Identificación de al menos 3 a 5 medidas de eficiencia energética.
 - ii. Estimación de ahorros energéticos y económicos.
 - iii. Inversión estimada, retorno simple y viabilidad.

² En aquellos casos donde el consultor se encuentre ubicado dentro del mismo territorio o región del beneficiario, el levantamiento deberá realizarse de forma presencial, salvo que existan razones fundadas y documentadas que impidan esta modalidad. Cualquier solicitud de levantamiento telemático deberá ser presentada por el beneficiario al correo sqe@agenciase.org por medio del **Anexo N°6** y contar con la justificación técnica adecuada. Toda solicitud será evaluada por la contraparte técnica de la Agencia, la cual se pronunciará en un plazo máximo de diez (10) días aprobando o rechazando la solicitud.

iv. Clasificación por tipo de medida: gestión, operación, renovación tecnológica, etc.

e) Informe final

i. Contexto de la auditoría:

- Descripción de la organización y rubro.
- Ubicación geográfica y particularidades del beneficiario.
- Alcance y límite asociado a la auditoría.

ii. Descripción del proceso auditado y metodología aplicada.

iii. Caracterización energética.

- Balance energético básico.
- Indicadores de desempeño energético clave.

iv. Listado priorizado de MMEE con justificación técnica.

v. Recomendaciones para los siguientes pasos (Ej. evaluación detallada, búsqueda de financiamiento u otros apoyos, etc.).

vi. Anexos.

4.2 Auditorías Energéticas de Nivel 2

Las actividades mínimas requeridas para auditorías energéticas del nivel 2 son las siguientes:

a) Coordinación inicial y planificación.

i. Levantamiento de consumos energéticos históricos (mínimo 12 meses, si existen).

ii. Información operativa básica: turnos, procesos, estacionalidad, producción o actividad.

iii. Revisión de infraestructura energética existente (instalaciones eléctricas, calderas, etc.).

iv. Carta Gantt:

- Principales hitos y plazos asociados.
- Entregables.

b) Identificación del contexto de la organización.

i. Contexto de la auditoría:

- Descripción de la organización y rubro.

- Ubicación geográfica.
 - Alcance y límite asociado a la auditoría.
- ii. Caracterización de áreas críticas desde el punto de vista del consumo.
 - iii. Procesos relevantes desde la operación y la eficiencia energética.
 - iv. Evaluación de barreras u oportunidades organizacionales para implementar MMEE.
- c) Levantamiento en terreno o telemático de sistemas y equipos³.
- i. Evaluación técnica de sistemas principales: climatización, motores, compresores, iluminación, etc.
 - ii. Revisión de manuales, fichas técnicas y rutinas de operación y mantenimiento.
 - iii. Recopilación de datos con apoyo de personal interno.
 - iv. Solicitud de Levantamiento telemático (**Anexo N°6**, si corresponde).
- d) Campañas de medición (lideradas por la empresa o Beneficiario, con apoyo del/de la consultor/a).
- i. Coordinación con el equipo local para ejecutar mediciones puntuales o de campaña (Ej: consumo eléctrico por línea o equipo, temperaturas, presiones, caudales, etc.).
 - ii. El/la consultor/a debe apoyar en la planificación, análisis y validación de resultados, aunque no necesariamente proporcionar los equipos.
- e) Memorias de cálculo completas de MMEE.
- i. Desarrollo de cálculos técnicos detallados para cada medida propuesta.
 - ii. Estimaciones de:
 - Ahorro energético (kWh, m³, litros, etc.).
 - Ahorro económico (\$/año).
 - Reducción de emisiones de CO₂e.
 - Costo de inversión y retorno de inversión (payback).

³ En aquellos casos donde el consultor se encuentre ubicado dentro del mismo territorio o región del Beneficiario, el levantamiento deberá realizarse de forma presencial, salvo que existan razones fundadas y documentadas que impidan esta modalidad. Cualquier solicitud de levantamiento telemático deberá ser presentada por el Beneficiario al correo sge@agenciase.org por medio del Anexo 6 y contar con justificación técnica adecuada. Toda solicitud será evaluada por la contraparte técnica de la AgenciaSE, la cual se pronunciará en un plazo máximo de 10 días.

- iii. Priorización de las medidas según criterios técnicos y financieros.
- f) Informe final.
- i. Contexto de la auditoría:
 - Descripción de la organización y rubro.
 - Ubicación geográfica y particularidades del beneficiario.
 - Alcance y límite asociado a la auditoría.
 - ii. Descripción del proceso auditado y metodología aplicada.
 - iii. Caracterización energética:
 - Balance energético.
 - Indicadores de desempeño energético clave.
 - iv. Análisis energético por sistema o proceso clave.
 - v. Listado priorizado de MMEE con respaldo técnico y financiero.
 - vi. Recomendaciones para implementación y próximos pasos (evaluaciones más profundas, alternativas tecnológicas, fuentes de financiamiento, etc.).
 - vii. Anexos.

5 Calendarización y Plazos de Ejecución

El plazo para ejecutar las auditorías será de hasta ciento veinte (120) días corridos contados desde la reunión de inicio entre el/la consultor/a, el beneficiario y la Agencia. La calendarización del concurso, definida en la tabla siguiente, establece que la ventanilla abierta se mantendrá activa hasta el 31 de octubre de 2025 o hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, lo que suceda primero.

Hito	Calendarización ⁴
Publicación de bases	A contar del mismo día de aprobadas las presentes bases de concurso

⁴ Debe considerarse que todos los plazos estipulados en las presentes bases se presentan en "días corridos".

Hito	Calendarización ⁴
Periodo de postulación (Ventanilla Abierta)	Desde la publicación de las bases de concurso hasta el hito de cierre del segundo grupo
Cierre primer grupo	31 de agosto de 2025
Publicación acta final de adjudicados del concurso para el primer grupo	30 de septiembre de 2025
Cierre segundo grupo	31 de octubre de 2025
Publicación acta final de adjudicados del concurso para el segundo grupo	30 de noviembre de 2025

6 Requisitos de Postulación

La admisibilidad de las postulaciones será realizada por un integrante del equipo técnico del Área de Ejecución Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y el Cambio Climático de la AgenciaSE, con el apoyo de un integrante de la Gerencia Legal y Compliance de la Agencia, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos formales y técnicos establecidos este numeral. Los revisores serán designados por sus respectivas jefaturas.

6.1 Criterios de Admisibilidad

Los siguientes criterios serán considerados como requisitos mínimos de postulación para empresas postulantes y consultores/as. La no presentación de antecedentes que respalden

el cumplimiento de alguno de estos criterios, o la falta de verificación en la etapa correspondiente, será causal de inadmisibilidad inmediata de la postulación.

Para la empresa postulante

- a. Acreditar su condición de mediana empresa, conforme a la clasificación del Ministerio de Economía, es decir, contar con ventas anuales iguales o superiores a 25.000 UF y menores a 100.000 UF, según su última declaración de renta. Este criterio será verificado a partir de la información de la carpeta tributaria de la empresa⁵ obtenida desde la página web del **Servicio de Impuestos Internos (SII)**.
- b. El alcance y límite de la auditoría energética deberá cubrir, como mínimo, el 80% del consumo energético de los sistemas relevantes de la instalación que postula. Este requisito será evaluado en la propuesta técnica presentada, y en caso de observación, se otorgará una instancia para subsanar el alcance y límite de la auditoría. Si esta observación no es resuelta satisfactoriamente, la postulación será declarada inadmisibile.
- c. Cada postulante (beneficiario) podrá presentar sólo una postulación y no podrá resultar adjudicada más de una vez durante el año 2025 en el marco de este concurso. Respecto de empresas que formen parte de un mismo conglomerado (entendido como grupo empresarial), se permitirá un máximo de seis (6) postulaciones dentro del grupo, siempre que cada postulación corresponda a una razón social distinta. Esta excepción no modifica las restricciones relativas al número máximo de postulaciones por empresa consultora ni el límite de proyectos por jefatura de proyecto, los que deberán cumplirse igualmente.

Para el/la consultor/a

- a. Contar con registro vigente en el Registro Energético de la Agencia. En caso de que la empresa consultora no esté registrada, al menos la jefatura de proyecto deberá contar con perfil vigente en dicho registro durante todo el período de ejecución.

⁵ Para el cálculo del nivel de ventas netas, se considerará el valor de la UF correspondiente a la fecha de inicio de la presente convocatoria, y los códigos 538, 20, 142, 732, 715, 587 y 720 de los respectivos Formularios 29. Por su parte, se utilizará desde enero 2024 a diciembre 2024 para el cálculo de ventas anual.

- b. La jefatura de proyecto propuesta deberá contar con experiencia comprobable en la ejecución de al menos dos (2) auditorías energéticas realizadas en empresas de tamaño y complejidad similares a la que postula al presente concurso. Esta experiencia debe declararse conforme al Anexo N°3
- c. **Una empresa consultora o consultor independiente podrá presentar hasta doce (12) postulaciones en total.**
- d. **Cada jefatura de proyecto podrá liderar un máximo de tres (3) auditorías energéticas** en el marco de esta convocatoria, independiente del número de postulaciones en que participe el/la consultor/a.

En caso de detectarse incumplimientos a estas condiciones, la Agencia podrá declarar inadmisibles las postulaciones correspondientes y/o solicitar la devolución de los fondos entregados.

6.2 Requisitos Formales de Postulación

6.2.1 Para Empresas Medianas y Consultoras

Las empresas postulantes, es decir la empresa mediana y la empresa consultora (si fuera el caso de una persona jurídica), deberán presentar los documentos legales detallados a continuación, individualizados para cada parte. En caso de que la empresa consultora corresponda a una persona natural, debe remitirse al apartado siguiente del presente numeral.

#	Requisito	Documento (medio de verificación)
a	Rol Único Tributario	Copia digital del Rol Único Tributario.
b	Cédula de identidad del o la representante legal de la	Copia digital de la cédula de identidad del o la representante legal de la empresa postulante.

	empresa postulante	
c	Escritura de constitución de las entidades	Copia digital de la escritura de constitución de las entidades o equivalente.
d	Inscripción social	Copia digital de la inscripción social emitida con todas sus anotaciones marginales por el Conservador de Bienes Raíces respectivo con <u>certificación de vigencia</u> no superior a 90 días contados desde la fecha de la postulación y con todas sus anotaciones marginales o equivalentes.
e	Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de la sociedad	<u>Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de la sociedad</u> otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces respectivo de una antigüedad no superior a 90 días a la apertura de las Ofertas o en su defecto un antecedente equivalente que faculte a otra persona a representar a la empresa o bien asumir compromisos en nombre de ella o equivalente.
f	Escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad	<u>Copia digital de la escritura</u> donde consta la personería del o los representantes de la sociedad, con vigencia de antigüedad no superior a 90 días contados desde el momento de la postulación.

6.2.2 Para Consultores Independientes (personas naturales)

En el caso de postulaciones con consultores independientes, estos deberán presentar la siguiente documentación:

#	Requisito	Documento (medio de verificación)
---	-----------	-----------------------------------

a	Inicio de actividades	Copia digital de inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos o Copia de última declaración anual de renta (Formulario 22 del SII).
b	Cédula de identidad	Copia digital de la cédula de identidad del Consultor independiente.

6.3 Requisitos Técnicos y Económicos

Los postulantes deberán entregar los siguientes documentos como parte de su postulación:

#	Requisito	Descripción	Referencias o documentos asociados
a	Propuesta Técnica	<p>Propuesta técnica con la descripción del alcance y las actividades a desarrollar en el marco del concurso "Implementación auditorías energéticas en medianas empresas".</p> <p>La propuesta técnica deberá describir detalladamente la totalidad de las actividades a realizar por parte de la empresa consultora o consultor independiente según lo establecido en las actividades mínimas señaladas en el numeral 4 de las presentes bases de concurso.</p> <p>La propuesta técnica deberá incluir, además, una Carta Gantt que identifique los principales hitos y entregables del proyecto. También deberá</p>	<p>Actividades mínimas descritas en el numeral 4 de las presentes bases de concurso</p>

#	Requisito	Descripción	Referencias o documentos asociados
		justificar el límite y el alcance de la auditoría energética conforme a lo establecido en las bases del presente concurso.	
b	Certificado Registro Energético	La empresa consultora o consultor independiente deberá estar inscrita en el Registro Energético ⁶ , o, en su defecto, la jefatura de proyecto pertenecer a éste.	Certificado de pertenencia al Registro Energético
c	Carta de Compromiso - Acuerdo Simple	Acuerdo simple entre la empresa postulante y el/la consultor/a que incluye la modalidad de financiamiento y la oferta económica.	Anexo N°1A o Anexo N°1B
d	Datos de las jefaturas de proyecto	Deberá identificarse a las contrapartes o jefaturas de proyecto, tanto para la empresa postulante como para la empresa consultora o consultor independiente.	Datos de jefatura de proyecto Empresa postulante – Anexo N°2A Empresa consultora o consultor independiente –

⁶ Para más información revisar www.registroenergetico.cl

#	Requisito	Descripción	Referencias o documentos asociados
			Anexo N°2B
e	Curriculum vitae resumido del jefe de proyecto	La jefatura de proyecto de la consultor/a deberá demostrar experiencia en el desarrollo de al menos dos (2) Auditorías Energéticas, de acuerdo a su definición en las presentes bases de concurso ⁷ , según el formato del Anexo N°3 .	Formato de Curriculum Vitae resumido – Anexo N°3
f	Cartas de compromiso del equipo de trabajo	Todos los miembros del equipo de trabajo conformados por el beneficiario y el/ la consultor/a, deben presentar su respectiva carta de compromiso.	Cartas de Compromiso - Anexo N°4
g	Registro de gasto energético anual	Para el registro de gasto energético anual se deberá adjuntar un documento comprimido con las copias de las facturas de electricidad y/o combustibles con una antigüedad no mayor a 19 meses desde la fecha de postulación, y que presenten el consumo de energía de la instalación que postula durante 12 meses consecutivos.	Anexo N°7 y copia de facturas de electricidad y/o combustibles
h	Carpeta tributaria	Se deberá adjuntar la carpeta tributaria obtenida desde la página web del Servicio de Impuestos de Internos (SII) , en la que se de cuenta de que el postulante posee actividades que tributen en primera categoría, y que clasifica como mediana empresa, conforme a los criterios del Ministerio de Economía. Eso implica contar con ventas anuales	Carpeta tributaria para acreditar el tamaño de la empresa obtenida en el Servicio de Impuestos

⁷ Ver la definición en el **numeral 1** de estas bases de concurso, correspondiente al glosario.

#	Requisito	Descripción	Referencias o documentos asociados
		a partir de 25.000 UF y menores a 100.000 UF, además de registrar al menos 12 declaraciones consecutivas de IVA. Para dicha actividad se debe usar la modalidad de <i>Acreditar Tamaño de Empresa</i> .	Internos ^B Certificado de declaración de IVA obtenido en el Servicio de Impuestos Internos
i	Checklist	Checklist de verificación de entrega de documentación mínima.	Anexo N°9A o Anexo N°9B

Sin perjuicio de la documentación solicitada, la Agencia se reserva el derecho de requerir la información adicional que estime necesaria para validar lo declarado en las postulaciones o complementar la información necesaria para la entrega del financiamiento. Lo mismo aplicará una vez que el beneficio descrito en las presentes bases sea adjudicado.

6.4 Exclusiones

No podrán participar del presente concurso las siguientes organizaciones:

- a. Empresas que tengan ventas anuales a partir de 100.000 UF o empresas con ventas anuales menores a 25.000 UF.
- b. Organizaciones que se dediquen a la producción de cualquier producto o comercio en cualquier actividad considerada ilegal en la legislación.
- c. Sector residencial, incluyendo viviendas y edificios residenciales.

^B Para revisar la carpeta tributaria electrónica en el SII, se puede visitar el siguiente link: https://www.sii.cl/servicios_online/1047-1702.html

- d. Instituciones de la Administración Pública.
- e. Establecimientos de educación preescolar, básica, media y de educación superior.
- f. Personas naturales en calidad de beneficiarias, cualquiera sea su actividad o régimen tributario.
- g. Empresas o consultore/as con informes no entregados y/o compromisos pendientes con la Agencia en todas sus áreas u oficinas, al momento de la postulación.⁹

7 Evaluación de Postulaciones

La evaluación de las postulaciones para recibir el financiamiento será realizada en orden de llegada, por un integrante del equipo técnico del Área de Ejecución Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y el Cambio Climático. El cual será designado por su jefatura.

7.1 Criterios de Evaluación

Las postulaciones serán evaluadas sobre un máximo de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Criterio de Evaluación	Ponderación
a) Experiencia en auditorías energéticas	30%
b) Formación y certificación del jefe de proyecto	20%
c) Propuesta metodológica y enfoque técnico	35%
d) Perspectiva de género	5%

⁹ La revisión de la empresa y/o consultor se realizará por medio del Registro de Proveedores de la AgenciaSE, <https://proveedores.agenciase.org/>.

e) Cobertura territorial	5%
f) Presentación formal de los antecedentes	5%

a) Experiencia en auditorías energéticas (30%)

Se evaluará exclusivamente la experiencia del/de la profesional que se desempeñará como jefatura de proyecto en la realización de auditorías energéticas. Para ello, el postulante deberá completar el **Anexo N°3**, indicando las auditorías desarrolladas en los últimos cinco (5) años.

Las auditorías declaradas deben corresponder, idealmente, a organizaciones cuya escala sea comparable con una mediana empresa en el contexto de esta convocatoria. Cada experiencia presentada debe representar una auditoría energética única y ser atribuible a la jefatura de proyecto propuesta, aun cuando haya sido realizada en el marco de un equipo de trabajo.

Para cada experiencia, deberá incluirse un contacto de referencia que permita su validación de acuerdo al formato provisto.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia de la jefatura de proyecto en Auditorías Energéticas en Medianas Empresas	Puntaje
Declara y acredita 5 o más auditorías energéticas en los términos exigidos.	100
Declara y acredita 3 o 4 auditorías energéticas en los términos exigidos.	70
Declara y acredita 2 auditorías energéticas en los términos exigidos.	40

b) Formación y certificación de la jefatura de proyecto (20%)

Se asignará puntaje según el nivel de formación y certificaciones técnicas vigentes de la jefatura de proyecto que ejecutará la auditoría energética. Para la evaluación, se considerará el certificado de título en una carrera STEM¹⁰ y otros certificados vinculantes tales como Auditor Líder¹¹, CAPE¹², CMVP¹³, Programa de Reconversión de Empresas¹⁴, postgrados en gestión de proyectos, eficiencia energética u otros de similar naturaleza.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Formación Académica / Certificación	Puntaje
La jefatura de proyecto que ejecutará la auditoría energética posee un título profesional y 2 o más certificaciones o diplomas en las materias señaladas en el presente literal.	100
La jefatura de proyecto que ejecutará la auditoría energética posee un título profesional y 1 certificación o diploma en las materias señaladas en el presente literal.	90

¹⁰ Se consideran como profesionales de áreas técnicas los asociados a carreras STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas).

¹¹ Certificado de Auditor Líder en Sistemas de Gestión de Energía basados en ISO 50001, emitido por una entidad aprobada por CQI-IRCA, IQNET, Exemplar Global o equivalente.

¹² Certificado de Profesional Evaluador CAPE (Certificación de Ahorros de Proyectos Energéticos), emitido por la Agencia de Sostenibilidad Energética. Mayor información en <https://cape.agenciase.org/cape/#documentos>

¹³ Certificado Internacional "Certified Measurement and Verification Professional (CMVP)", emitido por la "Association of Energy Engineers (AEE).

¹⁴ Programa de Reconversión de Empresas para la implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en la norma ISO50.001 de la Agencia de Sostenibilidad Energética.

La jefatura de proyecto que ejecutará la auditoría energética posee un título profesional, pero no tiene certificación ni diploma en las materias señaladas en el presente literal.	60
La jefatura de proyecto que ejecutará la auditoría energética posee un título técnico y 1 o más certificaciones en las materias señaladas en el presente literal.	50
La jefatura de proyecto que ejecutará la auditoría energética posee un título técnico y no posee certificaciones en las materias señaladas en el presente literal.	0

c) Calidad y detalle de la propuesta técnica (35%)

Se evaluará la claridad, solidez técnica, enfoque de trabajo y pertinencia de la propuesta técnica, asignando puntaje de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

Calidad y detalle de la propuesta técnica	Puntaje
<p>La metodología es clara, detallada, con etapas definidas y herramientas específicas.</p> <p>La propuesta presenta una descripción técnica completa, incluyendo al menos los siguientes elementos: Alcance definido (equipos, procesos y zonas a auditar), metodología para el levantamiento de información y análisis, estimación de horas-persona por perfil profesional, cronograma detallado, recursos técnicos a utilizar (instrumentos, software, etc.), requerimientos específicos a la empresa postulante y composición del equipo consultor.</p>	100
<p>La metodología se presenta de forma general y es coherente.</p> <p>La propuesta incluye una metodología técnicamente válida, pero de carácter general o sin especificar herramientas y etapas concretas. Menciona actividades</p>	70

clave (levantamiento, análisis, recomendaciones), pero sin mayor detalle en su ejecución o sin justificar la pertinencia de cada fase.	
<p>La metodología es poco clara o insuficiente.</p> <p>La propuesta presenta una descripción ambigua o fragmentada del enfoque metodológico, sin especificar adecuadamente las etapas del proceso, recursos necesarios, dedicación de horas o roles del equipo, lo que impide comprender cómo se ejecutará la auditoría.</p>	40
<p>La propuesta técnica no incluye una metodología o la auditoría no tiene el alcance mínimo declarado en el numeral 4 de las presentes bases de concurso.</p> <p>La propuesta no presenta información suficiente para evaluar el enfoque técnico propuesto, omitiendo completamente la descripción de la metodología.</p>	0

d) Perspectiva de género (5%)

Se evaluará la inclusión efectiva de mujeres en el equipo de trabajo, considerando aquellas que cuenten con una carrera del área STEM¹⁵, asignando el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla.

Composición del Equipo de Trabajo	Puntaje
La jefa de proyecto es mujer o el equipo de trabajo presentado cuenta con al menos un 50% de mujeres.	100

¹⁵ Se consideran como profesionales de áreas técnicas los/as asociados a carreras STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas).

Al menos una persona en el equipo de trabajo es mujer.	50
Se presentan solo hombres en el equipo de trabajo .	0

e) Cobertura territorial (5%)

Se evaluará la presencia territorial de la empresa consultora o consultor independiente para realizar auditorías en regiones, asignando los puntajes de acuerdo con la siguiente tabla.

Cobertura Territorial	Puntaje
La empresa consultora o Consultor independiente cuenta con sus oficinas en la misma región que la empresa beneficiaria o su jefe de proyecto reside en la región de la empresa postulante.	100
La empresa consultora o el Consultor independiente cuenta con sus oficinas en una región contigua a la región de la empresa postulante o su jefe de proyecto reside en una región aledaña a la empresa postulante.	70
La empresa Consultora o Consultor independiente no cumple con la cercanía territorial indicada anteriormente.	0

f) Presentación formal de los antecedentes (5%)

Se evaluará la correcta presentación de los antecedentes para participar del presente proceso concursal por medio del formulario de postulación, asignando puntajes de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla.

Presentación formal de los antecedentes	Puntaje
Realiza la entrega de todos los documentos indicados en los numerales 6.2 y 6.3 de las presentes bases de concurso sin requerir aclaraciones o corrección de errores u omisiones.	100
Realiza la entrega de los documentos indicados en los numerales 6.2 y 6.3 de las presentes bases de concurso, pero se le solicita aclaraciones o la corrección de errores u omisiones.	0

7.2 Consideración a la Evaluación y Adjudicación

Toda postulación que no cumpla con los requisitos formales de postulación o que obtenga un puntaje ponderado inferior a cincuenta (50) puntos, de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 7.1** de las presentes bases de concurso, será observada y notificada por correo electrónico. A partir de dicha notificación, el postulante dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días corridos para subsanar las observaciones.

Cada postulación contará con **una única oportunidad de corrección**. En caso de que las observaciones no sean resueltas de manera satisfactoria en esta instancia, la postulación será rechazada. Si el postulante desea participar nuevamente, **deberá reingresar toda la documentación desde cero**, lo que implica un nuevo orden de ingreso y evaluación.

Las postulaciones corregidas y reingresadas mantendrán su lugar **según el orden cronológico original de postulación**, siempre y cuando la corrección sea entregada dentro del plazo establecido.

Mientras se cuente con disponibilidad presupuestaria, la Agencia publicará periódicamente un Acta de Adjudicación, en función del número de postulaciones adjudicables en el periodo de evaluación. Esta acta contendrá la individualización de las postulaciones adjudicadas y el monto de financiamiento correspondiente, y será publicada en el sitio web de la Agencia. Además, será notificada a cada postulante adjudicado mediante correo electrónico.

El proceso de evaluación será de carácter interno y no se entregará información parcial durante su desarrollo. No obstante, la Agencia se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o antecedentes adicionales, cuando lo estime pertinente.

8 Procedimiento de Postulación al Concurso

Las postulaciones deberán presentarse en los plazos establecidos en el **numeral 5** de las presentes bases de concurso y realizarse a través del formulario web disponible en la página www.agenciase.org.

Los documentos que se deban adjuntar en el formulario web deberán tener los formatos indicados en los Anexos y no podrán sobrepasar los 10MB por archivo.

Además, deberá adjuntar en el formulario de postulación todos los documentos relacionados a los numeral 7.1 y 7.2 de estas bases de concurso, según corresponda.

8.1 Consideraciones Generales

Todas las etapas y plazos se encontrarán publicados en el sitio web www.agenciase.org.

Todos los plazos establecidos en las presentes bases, como en los instrumentos que las complementen, se entenderán días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

Cuando en las bases de concurso se utilice el término "días hábiles" se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los sábados, domingos y festivos. En caso de que el cómputo de algún plazo de los señalados en estas bases de concurso diera como resultado que su término recayera en un sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente.

8.2 Llamado y Difusión del Programa

El llamado a la postulación se difundirá mediante la página web www.agenciase.org. Lo anterior, sin perjuicio de la publicidad y difusión que se le otorgue al programa una vez publicado el llamado, ya sea mediante redes sociales, entrevistas, artículos, notas de prensa u otras que la Agencia estime convenientes para dar mayor cobertura a la existencia de este concurso.

8.3 Recepción de Consultas y Respuestas

Las consultas sobre los contenidos de las presentes bases de concurso deberán ser dirigidas al Área de Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y el Cambio Climático de la Agencia, al correo electrónico sge@agenciase.org, con el asunto: "Consulta AE – Nombre postulante", indicando en los campos correspondientes el nombre del postulante. Cada semana se publicará en el sitio web www.agenciase.org el compendio con las preguntas y sus respuestas, de manera tal que todos los participantes cuenten con la misma información.

8.4 Plazo para la Presentación de Postulaciones

El proceso de postulaciones para el presente concurso se realizará en formato de ventanilla abierta. Los plazos para el cierre de postulaciones serán informados en el sitio web www.agenciaSE.org.

8.5 Plazo Máximo de Ejecución de Trabajo

El plazo máximo establecido para la ejecución de los trabajos es de **ciento veinte (120) días corridos**, los que serán contados a partir de la fecha de la reunión de inicio de actividades señalada en el **numeral 5** de estas bases de concurso.

9 Entregables

El presente proyecto considera dos (2) entregables, los cuales se definen a continuación:

Entregable	Plazo de entrega
Presentación de avance y listado oficial de asistentes	60 días corridos contados desde la reunión de inicio
Informe final	120 días corridos contados desde la reunión de inicio

9.1 Reunión de Inicio de Actividades

Como hito inicial, se deberá realizar una reunión de inicio del servicio dentro del plazo de cinco (5) días corridos contados desde la notificación realizada por correo electrónico al postulante seleccionado, con el objetivo de formalizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial será considerado, para todos los efectos legales, el inicio formal de las actividades, además de la instancia para coordinar temas propios del proyecto.

En esta reunión inicial deberán asistir la jefatura de proyecto del/ de la consultor/a, la jefatura de proyecto por parte del postulante seleccionado y la contraparte técnica de la Agencia. La invitación a la reunión se enviará por correo electrónico a los datos de contacto proporcionados en el formulario de postulación. La inasistencia de cualquiera de las partes a la reunión de inicio de actividades facultará a la Agencia a dejar sin efecto la adjudicación.

Adicionalmente, en esta reunión se tratarán los siguientes temas:

- Definir la contraparte técnica de la Agencia.
- Realizar el inicio de las actividades.
- Coordinar temas propios del proyecto.
- Definir los canales de comunicación (correo electrónico y teléfono de contacto del equipo de trabajo del beneficiario y de la Agencia).

Todos los acuerdos e información suministrada quedarán plasmados en un Acta de Inicio, cuya aprobación por las partes se solicitará vía correo electrónico. Si la Agencia no recibe la aprobación por ambas partes (consultor/a y beneficiario) de dicha acta dentro de los siete (7) días corridos contados desde el envío de este correo, se entenderá que el beneficiario desiste de continuar con la implementación.

Será responsabilidad del equipo consultor coordinar y validar la disponibilidad de la contraparte técnica y del beneficiario para realizar la reunión de inicio y dar cumplimiento con la temporalidad establecida. Una vez definida la fecha y horario, será la contraparte de la Agencia quien gestionará la citación formal a la reunión.

La reunión de inicio de actividades será grabada, con el fin de respaldar los acuerdos alcanzados.

9.2 Descripción de los Entregables

9.2.1 Presentación de Avance y Listado Oficial de Asistentes

Como parte del seguimiento al desarrollo del proyecto, se deberá enviar una presentación intermedia al día sesenta (60) contado desde el inicio formal de actividades. La cual deberá ser presentada en una reunión que se agendará dentro de los 5 días hábiles, siguientes, esta instancia tiene por objetivo revisar el estado de avance del proyecto, levantar observaciones tempranas y alinear expectativas entre el equipo consultor, la empresa beneficiaria y la Agencia. La presentación debe ser realizada por el equipo consultor y contar con la participación de la contraparte técnica del beneficiario y de la Agencia.

La presentación deberá abordar, al menos, los siguientes contenidos:

- Descripción general del alcance y objetivos de la auditoría energética.
- Límites físicos y operacionales considerados, incluyendo eventuales exclusiones o restricciones levantadas en terreno.
- Datos energéticos preliminares recopilados (consumos globales, principales usos de energía).
- Primeras observaciones sobre ineficiencias detectadas o posibles oportunidades de mejora.
- Avance en el levantamiento de información documental y/o mediciones realizadas.
- Principales desafíos técnicos o logísticos identificados durante la ejecución.
- Próximas actividades y cronograma ajustado, si corresponde.

Es decir, La presentación deberá abordar, al menos, los aspectos señalados en los numerales 4.1 o 4.2, según corresponda, de las presentes bases.

La presentación debe entregarse en formato PPTX y PDF, y será revisada por la contraparte técnica de la Agencia, quien podrá emitir observaciones o recomendaciones. Esta instancia busca facilitar una retroalimentación oportuna que permita mejorar la calidad del informe final y asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa. Además, se debe incluir un listado

oficial de asistentes, el cual será proporcionado por la Agencia y debe ser firmado sólo por las jefaturas de proyecto del beneficiario y consultor/a y contraparte técnica de la Agencia.

Será responsabilidad del equipo consultor coordinar, con al menos una semana de anticipación, la disponibilidad de la contraparte técnica de la Agencia y del beneficiario para realizar la presentación de avances. Una vez definida la fecha y horario, será la contraparte técnica de la Agencia quien gestionará la citación formal a la reunión. Sin perjuicio de lo anterior, la presentación deberá ser entregada en formato electrónico a más tardar el día sesenta (60) contado desde el inicio formal de actividades, señalado en el **numeral 5** de estas bases de concurso.

9.2.2 Informe Final

El informe final constituye el principal entregable técnico de la auditoría energética y deberá elaborarse conforme a las pautas dispuestas por la Agencia para cada nivel de auditoría. Este documento deberá contener, como mínimo, el levantamiento de información energética relevante, la caracterización de los consumos, el análisis técnico-económico de las medidas de mejora en eficiencia energética (MMEE) identificadas y un plan de acción propuesto que permita a la empresa beneficiaria priorizar acciones concretas.

Anexos del Informe Final

El informe deberá ir acompañado de los siguientes anexos, según corresponda al tipo de postulante y modalidad de participación:

- Documentación técnica complementaria:
 - Planillas de cálculo en formato editable, que respalden los análisis técnicos y económicos del informe.
 - Cualquier otro documento que sustente la caracterización energética y las propuestas de mejora, tales como fichas técnicas, reportes de mediciones o simulaciones.
- Declaración jurada simple del beneficiario por recepción conforme del proyecto (**Anexo N°8**).

El informe deberá entregarse en formato editable (Word) y en versión PDF, e incluirá como anexos las planillas de respaldo con los cálculos realizados y cualquier otro documento

complementario que sustente el análisis. Este informe deberá contener al menos los contenidos presentados en el **Anexo N°5**. La Agencia revisará el informe y podrá solicitar ajustes o aclaraciones, en caso de que el contenido no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. La aprobación técnica del informe será condición necesaria para el cierre del proyecto.

9.3 Requisitos de los Entregables

9.3.1 Forma de Entrega

Todos los entregables deberán ser enviados dentro de los plazos estipulados en el acta de inicio, de acuerdo con lo señalado en el **numeral 5** de estas bases de concurso, a través del correo electrónico sgé@agenciase.org.

En caso de que el cómputo de algún plazo de los señalados en estas bases de concurso diera como resultado que su término recayera un sábado, domingo o festivo, se entenderá como prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente hasta las 23:59 horas.

El correo electrónico deberá incluir en el asunto “[Nombre empresa Consultora o Consultor independiente] + Concurso de auditorías energéticas para medianas empresas [Nombre Beneficiario]”, indicando en los campos correspondientes al nombre de la empresa consultora o consultor independiente y el nombre de la empresa beneficiaria.

Cada entrega deberá contener el contenido señalado en los numerales precedentes.

9.3.2 Formato de los Entregables

9.3.2.1 Formato de la Presentación

La presentación intermedia de avance señalada en el **numeral 9.1.2** de estas bases de concurso, deberá elaborarse utilizando la plantilla oficial de la Agencia, la cual será entregada en la reunión de inicio del servicio. Esta presentación tiene como objetivo facilitar una revisión clara y estructurada del avance del proyecto, promoviendo el diálogo técnico entre las partes involucradas. Cabe señalar que la reunión se realizará de manera virtual, salvo que la contraparte técnica de la Agencia indique lo contrario.

Se establecen los siguientes requisitos formales:

- Duración máxima: La presentación no podrá exceder los 30 minutos de exposición, para resguardar tiempos y asegurar espacio para preguntas, observaciones y retroalimentación.
- Formato de archivo: La presentación deberá entregarse en formato editable (.PPTX) y en versión no editable (PDF).
- La presentación deberá ser enviada al correo sge@agenciase.org. El correo deberá incluir en el asunto "[Nombre empresa Consultora o Consultor independiente] Presentación AE - [Nombre Beneficiario]".
- La presentación será grabada por la Agencia como respaldo de los acuerdos alcanzados y observaciones realizadas.

El no cumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la solicitud de una nueva presentación, sin perjuicio de los plazos establecidos para el desarrollo total del proyecto. En caso de incumplimiento reiterado o no justificado, la AgenciaSE podrá dar lugar a la desadjudicación del mismo.

9.3.2.2 Formato del Informe

El cuerpo principal del informe final señalado en el **numeral 9.1.3** de estas bases de concurso no podrá exceder las 50 páginas de extensión (excluyendo los anexos). En caso de ser necesario, se podrán incluir anexos para complementar y detallar lo estipulado en el cuerpo principal, siempre y cuando sean debidamente referenciado. En el caso de que los informes no cumplan con lo establecido o excedan la extensión máxima permitida, se considerarán inadmisibles y no serán evaluados. Todos los documentos entregados en formato digital deberán estar en formato editable, exceptuando actas, listas de asistencia, fotografías, facturas y/o boletas.

9.3.3 Plazos para la Revisión de Entregables

La contraparte técnica de la Agencia emitirá, dentro de los quince (15) días corridos posteriores a la recepción de la documentación un pronunciamiento en relación con aprobar la implementación o formular observaciones e indicaciones. Este pronunciamiento será notificado vía correo electrónico al beneficiario/Consultor. En el caso de que la documentación sea observada, el beneficiario/Consultor debe ingresar nuevamente la documentación corregida. La Agencia procederá a la revisión de la documentación subsanada conforme al procedimiento señalado precedentemente.

La documentación corregida deberá ser enviada de forma digital al correo electrónico sgc@agenciase.org, indicando en el asunto del correo lo siguiente: “[Nombre Empresa Consultora o Consultor independiente] Concurso de auditorías energéticas para medianas empresas [Nombre Beneficiario]” corregido”.

El plazo para subsanar las observaciones será de quince (15) días corridos desde la notificación, siendo esta la única instancia que tiene el beneficiario de subsanar las observaciones.

En caso de que cualquiera de las entregadas se realice fuera de los plazos establecidos, o en caso de que la corrección no subsane las observaciones a satisfacción de la contraparte técnica de la Agencia, la Agencia se reserva el derecho a rechazar la documentación y, por ende, no pagar el financiamiento o cofinanciamiento adjudicado.

En caso de rechazo, la Agencia anulará el respectivo compromiso de pago, no existiendo compensación monetaria por parte de la Agencia en beneficio de la empresa consultora o consultor independiente.

9.3.4 Prórrogas

La empresa consultora o consultor independiente cuenta con ciento veinte (120) días corridos a partir de la fecha del acta de inicio para enviar la documentación exigida en el marco del presente concurso. Este plazo podrá ser extendido únicamente en situaciones debidamente justificadas por el beneficiario, mediante una solicitud formal dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Agencia, la cual deberá enviarse con al menos 18 días corridos de anticipación al vencimiento del plazo original. Será la Agencia quien evaluará la pertinencia de la prórroga y, de aceptarse, establecerá el nuevo plazo para el cumplimiento.

La solicitud de prórroga será evaluada por la Agencia considerando el estado de avance del proyecto, la justificación entregada y la factibilidad de cumplir con los requisitos técnicos y administrativos del programa. **En cualquier caso, no se otorgarán extensiones que impliquen un cierre de proyecto posterior al 31 de marzo de 2026**, fecha límite establecida para la gestión de pagos y cierre administrativo del concurso. Esta condición será inapelable y deberá ser considerada por los postulantes al momento de planificar sus actividades.

Se considerará como fecha y hora de recepción válida aquella registrada en el correo sge@agenciase.org de la Agencia una vez recibida la información, de acuerdo con lo indicado en el **numeral 9** de las presentes bases de concurso.

10 Pagos.

El monto del financiamiento o cofinanciamiento adjudicado en el marco del presente concurso se pagará a la empresa consultora o consultor independiente y será el indicado en el **Anexo N°1** y ratificado en la reunión de inicio de servicios. Este se pagará en una cuota única, una vez entregado y aprobado el informe final por parte de la contraparte técnica de la Agencia, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

Item	Detalle
Entregables	Informe final aprobado, junto a la declaración jurada simple del beneficiario por recepción conforme del proyecto. (Anexo N°8) y presentación de avance aprobada.
Detalla y documentación para concretar el pago	<p>Documentación laboral y previsional (sólo para empresas consultoras)</p> <p>Copia de la factura del servicio prestado al beneficiario (exclusivamente para la modalidad con aporte del beneficiario (Cofinanciamiento))</p>
Plazo máximo de entrega	120 días corridos contados desde la fecha de inicio del servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 de estas bases de concurso.

10.1 De la Facturación

Una vez que el informe final sea aprobado conforme a los requerimientos establecidos en estas bases de concurso, la empresa consultora o consultor independiente deberá emitir una factura a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, por el monto del financiamiento o cofinanciamiento adjudicado, según corresponda, incluyendo impuestos.

Para aquellas postulaciones adjudicadas bajo la **modalidad con aporte del beneficiario (cofinanciamiento)**, la empresa consultora o consultor independiente, además, deberá emitir una segunda factura dirigida a nombre del beneficiario, correspondiente al copago del servicio prestado, la que debe tener fecha posterior a la adjudicación del proyecto. El monto facturado

(impuestos incluidos) debe coincidir con lo indicado en el **Anexo N°1** o ser superior. Esta factura y su comprobante de pago deberán ser presentados junto al informe final, como requisito para el pago.

Dado que los recursos involucrados provienen de fondos públicos, las facturas deberán contener expresamente una glosa de inutilización, la cual se indicará en la orden de compra que se emitirá y enviará a nombre de la empresa consultora o consultor independiente, la cual permitirá su adecuada trazabilidad y justificación ante organismos fiscalizadores. En caso de que la factura no venga inutilizada con esta glosa, ésta será rechazada, debiendo la empresa consultora o consultor independiente generar una nota de crédito y volver a facturar.

10.2 Documentación Requerida para el Proceso de Pago

Para procesar el pago del financiamiento adjudicado por la AgenciaSE, el/la Consultor/a deberá presentar los siguientes antecedentes, una vez aprobado el Informe Final:

- Documentación laboral y previsional (sólo para empresas consultoras):
 - Copias de contratos de trabajo del personal asignado al servicio.
 - Liquidaciones de sueldo firmadas por trabajadores y/o subcontratistas.
 - Planillas de pago de cotizaciones previsionales correspondientes al período de ejecución del servicio.
 - Certificado F30 y/o F30-1, según corresponda, emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, vigente al momento de presentar el informe final.
- Copia de la factura del servicio prestado al beneficiario (exclusivamente para la modalidad con aporte del beneficiario (Cofinanciamiento):
 - Copia digital de la factura emitida por el consultor o empresa consultora a la empresa beneficiaria por concepto de copago.
 - El monto facturado debe coincidir con lo indicado en el **Anexo N°1** o ser superior.
 - Esta factura deberá tener fecha posterior a la adjudicación y corresponder al servicio de auditoría realizado en el marco del presente concurso.
 - Su finalidad es acreditar que el beneficiario realizó el copago comprometido, como condición para el pago por parte de la Agencia y para asegurar que el monto reportado corresponde a un valor de mercado.

- Comprobante de pago de dicha factura.

11 Contraparte Técnica

Las funciones de la contraparte técnica del proyecto serán ejercidas por una persona que designe el jefe del Área de Ejecución de Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y Cambio Climático de la Agencia para tales efectos. Sus funciones serán:

- Elaborar y obtener la aprobación del acta de inicio de actividades las cuales serán validadas por las partes vía correo electrónico.
- Convocar a todas y cada una de las reuniones que sea necesario desarrollar.
- Mantener actualizada cada carpeta de proyecto con la totalidad de los antecedentes estipulados del proyecto respectivo.
- Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, productos y de los plazos acordados para la recepción de los entregables.
- Colaborar y asistir tanto a la empresa beneficiaria como a la empresa consultora o consultor independiente en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo y en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- Recibir, evaluar y aprobar los entregables, planteando al beneficiario y al/ a la consultor/a todas las observaciones que sean necesarias para mejorar la calidad de los entregables y en continuidad de preservar los objetivos del presente concurso.
- Informar a la jefatura del Área de Industria y Mercado para la Eficiencia Energética y el Cambio Climático de la Agencia los incumplimientos que se produzcan por parte del beneficiario o consultor/a.
- Dar la aprobación técnica a efectos de que la Agencia de curso al pago del financiamiento o cofinanciamiento, según corresponda, en conformidad con lo establecido en el **numeral 10** de las presentes bases de concurso.
- Otras que le entreguen estas bases de concurso y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la correcta ejecución de la implementación.

12 Revocación de la Adjudicación

La Agencia pondrá revocar la adjudicación en la forma y casos señalados a continuación.

- La resciliación o mutuo acuerdo entre beneficiario y la Agencia.
- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el beneficiario y/o consultor/a adjudicado/a.
- Por ser sujeto (empresa consultora adjudicada) de un procedimiento concursal de reorganización, siempre y cuando se haya terminado el período de protección financiera concursal de acuerdo con los términos del artículo 57 de la Ley N°20.720, o ser sujeto de un procedimiento concursal de liquidación.

Se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa consultora o consultor independiente en los siguientes casos:

- Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- Si la empresa consultora o consultor independiente no ejecuta la implementación en el plazo definido en el acta de inicio.
- Si la empresa consultora o consultor independiente no responde o no subsana, en tiempo y forma, a las observaciones notificadas a algún entregable mediante correo electrónico.
- Si la empresa consultora o consultor independiente no incorpora o no respeta los acuerdos tomados en las reuniones de inicio o seguimiento del proyecto, cuyos acuerdos quedarán formalizados a través de una minuta, correo electrónico o grabación.

Posterior al término del plazo de ejecución del proyecto, la Agencia podrá poner término a este proyecto, dejando la adjudicación emitida sin efecto.

Asimismo, la implementación podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito.

13 Tratamiento de Datos

En virtud del artículo 4° de la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, de fecha 28 de agosto de 1999 y sus correspondientes modificaciones, el postulante, ya sea empresa

beneficiada o consultor/a, autoriza a la Agencia y a la Subsecretaría de Energía a tratar todos los datos de carácter personal proporcionados durante este proceso de postulación y ejecución del programa, de acuerdo con la legislación vigente en esta materia y de acuerdo con lo que la Agencia y la Subsecretaría estimen pertinente según los fines del proceso.

14 Cláusula anticorrupción modelo de prevención del delito

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.393, las personas jurídicas deberán incorporar expresamente en sus contratos con proveedores - contrato a celebrar con el empresa beneficiada o consultor/a r que resulte adjudicado-, los protocolos y procedimientos que se establezcan para prevenir la comisión de delitos, como, asimismo, las sanciones por el incumplimiento de las normas del Modelo de Prevención de Delitos.
2. La Agencia en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N°20.393, ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos ("MPD") y el Postulante, ya sea empresa beneficiada o consultor/a, de resultar adjudicado, en este acto, declara conocer, aceptar, respetar y cumplir -en lo que le sea aplicable-, el MPD de la Agencia, habiendo accedido a través del siguiente link <https://www.agenciase.org/modelo-de-prevencion-del-delito/> a la Política de Prevención de Delitos de Terceros y a sus respectivos anexos, incluyendo un listado de los delitos aplicables en el ámbito de la Ley N° 20.393. Adicionalmente, el empresa beneficiada o consultor/a se obliga a cumplir en tiempo y forma las exigencias del MPD de la Agencia, comprometiéndose a actuar bajo sus lineamientos, en lo que sea aplicable, de resultar adjudicado.
3. En línea con el numeral anterior, el Postulante, de resultar adjudicado, se obliga a responder y a entregar los antecedentes que La Agencia le solicite y estime necesarios para el debido cumplimiento del MPD.
4. El Postulante que resulte adjudicado, declara y garantiza que (a) a la fecha de la adjudicación y mientras preste servicios para La Agencia no realizó ni realizará (de manera directa o a través de terceros) ninguna actividad que pudiese ser constitutiva de alguno de los delitos comprendidos en el artículo 1° de la Ley N° 20.393; (b) a la fecha y mientras preste servicios para la Agencia, tomó ni tomará medidas

razonables para evitar que sus colaboradores, proveedores, contratistas o cualquier otro tercero sujeto a su control o influencia, incurra en hechos o conductas que puedan ser susceptibles de los delitos indicados en el punto anterior.

5. El Postulante que resulte adjudicado, declara que entiende que le está expresamente prohibido (a) incurrir en conductas que constituyan incumplimientos al MPD de la Agencia y a las normas y reglamentos específicos que ésta ha dictado; (b) incurrir y/o participar en cualquiera de los delitos comprendidos en el artículo 1° de la Ley N° 20.393.
6. La Agencia cuenta con un canal de reporte para que terceros puedan denunciar cualquier hecho, actividad o conducta que constituya o pueda constituir una infracción a las leyes, al MPD o las buenas prácticas de La Agencia. el canal de reporte es el siguiente correo electrónico: canaldedenuncias@agenciase.org.
7. El Postulante que resulte adjudicado, declara conocer los canales de reporte señalados en el literal f) anterior y se obliga a denunciar lo antes posible cualquier hecho, actividad o conducta que pueda constituir o constituya una infracción a las leyes, MPD o a las buenas prácticas de La Agencia. De forma adicional, el Postulante se obliga a tomar todas las medidas necesarias para evitar, hacer cesar o mitigar los efectos que puedan derivarse del hecho, actividad, omisión o conducta denunciada.
8. El Postulante que resulte adjudicado, se compromete a cooperar con la Agencia en el marco de las investigaciones internas que lleve a cabo por materias relacionadas a la Ley N° 20.393, en el cual él, sus representantes o terceros relacionados puedan eventualmente estar involucrados. Asimismo, se obliga desde ya a entregar a la Agencia, toda la información relacionada que ésta le requiera en el marco de dichas investigaciones.
9. Las Partes establecen que las declaraciones realizadas y las obligaciones asumidas en esta cláusula son de carácter esencial y su incumplimiento le dará derecho a la Agencia para dejar de forma inmediata y sin efecto la orden compra que se celebre con el Postulante, sin pago de indemnización alguna y sin perjuicio de las acciones civiles y penales que fueren pertinentes.

10. La presente cláusula tendrá vigencia por un plazo indefinido, a partir de la publicación de las bases y durante toda la relación que se origine producto de la adjudicación de las presentes Bases entre la AgenciaSE, el/la consultor/a y la empresa beneficiaria.

15 Reserva de derechos y exención de responsabilidades.

La Agencia se reserva el derecho a:

1. Revocar el presente llamado en cualquier momento, sin expresión de causa alguna.
2. Modificar las presentes bases de concurso en cualquier momento, hasta el día en que finalice la vigencia del presente llamado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. La Agencia evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de estas. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán publicadas mediante Circulares Aclaratorias en la página web www.agenciase.org.
3. Declarar desierto el concurso en caso de que todas las postulaciones sean declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos para su admisibilidad administrativa o técnica.
4. Declarar desierto el concurso sin expresión de causa alguna, por no ser conveniente a los intereses de la Agencia el seleccionar las postulaciones presentadas. Esta última facultad se podrá ejercer por parte de la Agencia y a través de su Directora Ejecutiva, hasta antes de proceder a la selección.
5. Ante postulaciones que no cumplan con los requisitos administrativos establecidos en las presentes bases de concurso, la Agencia se reserva el derecho de no revisarlas técnicamente. Por otro lado, si se identifica la necesidad de corregir, aclarar, acreditar o rectificar la falta u omisión de antecedentes requeridos por las bases en la postulación, esto será notificado al oferente, solicitando el reingreso de información correspondiente. Una vez finalizado el proceso de aclaraciones, las postulaciones que no presenten todos los antecedentes requeridos en estas bases de concurso y en los formatos indicados, serán consideradas postulaciones inadmisibles.

6. La Agencia se reserva el derecho a revocar la adjudicación efectuada al postulante seleccionado en caso de que concurra alguna de las causales establecidas para estos efectos en las presentes bases de concurso.
7. La Agencia se reserva el derecho de modificar el monto disponible para este concurso, así como la forma en que el beneficiario cubrirá el diferencial restante para la implementación del proyecto en el caso de los cofinanciamientos, con la salvedad que estas modificaciones no afectarán a las postulaciones ya presentadas o adjudicadas y se realizarán a través de la respectiva modificación de las presentes bases de concurso.

El beneficiario, por el solo hecho de presentar la postulación, exime a la Agencia de cualquier tipo de responsabilidad para con el implementador o consultor/a derivada de la ejecución del proyecto postulado sin necesidad de declaración expresa de ningún tipo. Se deja expresa constancia de que la responsabilidad de la Agencia para con el implementador asociada a este concurso se limita única y exclusivamente al pago del financiamiento o cofinanciamiento adjudicado al beneficiario, una vez que este cumpla con sus obligaciones, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases de concurso, emita la solicitud de pago correspondiente y se haya dado cumplimiento a lo requerido en este documento.

Sin perjuicio de lo anterior la Agencia podrá actuar como mediador en el caso que sea solicitado por el beneficiario, ante la eventualidad de que exista falta o algún inconveniente durante la ejecución del proyecto, a tal nivel que no sea posible avanzar con el desarrollo del proyecto adjudicado. La solicitud deberá ser realizada mediante carta firmada, escaneada, enviada al correo oficinapartes@agenciase.org y dirigida a la directora ejecutiva de la Agencia, en la cual deberá exponer la situación que da origen al problema y lo que solicita que la Agencia evalúe, adjuntando los respaldos correspondientes. En estos casos, la Agencia podrá resolver condiciones especiales, diferentes e incluso contrarias a las establecidas en las presentes bases de concurso, para compensar a la parte perjudicada basada en las máximas de la experiencia, la regulación existente y atingente sobre la materia reclamada. Durante este proceso, la Agencia podrá solicitar los antecedentes y reuniones con las partes que estime necesarias para resolver correctamente la situación planteada

6. La Agencia se reserva el derecho a revocar la adjudicación efectuada al postulante seleccionado en caso de que concurra alguna de las causales establecidas para estos efectos en las presentes bases de concurso.
7. La Agencia se reserva el derecho de modificar el monto disponible para este concurso, así como la forma en que el beneficiario cubrirá el diferencial restante para la implementación del proyecto en el caso de los cofinanciamientos, con la salvedad que estas modificaciones no afectarán a las postulaciones ya presentadas o adjudicadas y se realizarán a través de la respectiva modificación de las presentes bases de concurso.

El beneficiario, por el solo hecho de presentar la postulación, exime a la Agencia de cualquier tipo de responsabilidad para con el implementador o consultor/a derivada de la ejecución del proyecto postulado sin necesidad de declaración expresa de ningún tipo. Se deja expresa constancia de que la responsabilidad de la Agencia para con el implementador asociada a este concurso se limita única y exclusivamente al pago del financiamiento o cofinanciamiento adjudicado al beneficiario, una vez que este cumpla con sus obligaciones, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases de concurso, emita la solicitud de pago correspondiente y se haya dado cumplimiento a lo requerido en este documento.

Sin perjuicio de lo anterior la Agencia podrá actuar como mediador en el caso que sea solicitado por el beneficiario, ante la eventualidad de que exista falta o algún inconveniente durante la ejecución del proyecto, a tal nivel que no sea posible avanzar con el desarrollo del proyecto adjudicado. La solicitud deberá ser realizada mediante carta firmada, escaneada, enviada al correo oficinapartes@agenciase.org y dirigida a la directora ejecutiva de la Agencia, en la cual deberá exponer la situación que da origen al problema y lo que solicita que la Agencia evalúe, adjuntando los respaldos correspondientes. En estos casos, la Agencia podrá resolver condiciones especiales, diferentes e incluso contrarias a las establecidas en las presentes bases de concurso, para compensar a la parte perjudicada basada en las máximas de la experiencia, la regulación existente y atingente sobre la materia reclamada. Durante este proceso, la Agencia podrá solicitar los antecedentes y reuniones con las partes que estime necesarias para resolver correctamente la situación planteada

16 Conocimiento y Aceptación de las Presentes Bases

Por el solo hecho de presentar una postulación, se entenderá que el postulante, ya sea empresa beneficiada o consultor/a, declara en forma expresa conocer y aceptar íntegramente las presentes bases de concurso, sus anexos y circulares aclaratorias, por lo cual renuncia a cualquier acción o reclamación posterior debido a errores de interpretación o desconocimiento de ellas.

17 Personería

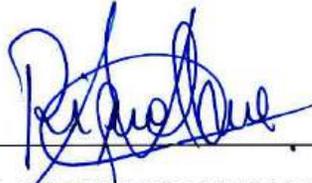
La personería de doña Rosa Riquelme Herмосilla para representar a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética consta de escritura pública de fecha 08 de julio de 2022. La personería de don Jorge Lira Gaete para representar a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética consta de escritura pública de fecha 08 de julio de 2025, ambas otorgadas en la Notaría de Santiago de don Cosme Fernando Gomila Gatica.



JORGE LIRA GAETE

Director

Agencia Chilena de Eficiencia Energética



ROSA RIQUELME HERMOSILLA

Directora Ejecutiva

Agencia de Sostenibilidad Energética

ANEXO 1

CARTA DE COMPROMISO - ACUERDO SIMPLE ENTRE LA EMPRESA BENEFICIARIA Y LA EMPRESA CONSULTORA

Sres.

Agencia Chilena de Eficiencia Energética

En [ciudad/ país], a [fecha], don/ña [nombre de los representante(s) legal(es) de la Empresa Postulante] y don/ña [nombre de los representante(s) legal(es) de la Empresa Consultora], representantes legales de [Nombre Empresa Postulante] y de [Nombre y Empresa Consultora] respectivamente, vienen en declarar que conocen y aceptan el contenido de las Bases de Concurso **"AUDITORÍAS ENERGÉTICAS PARA MEDIANAS EMPRESA"** elaboradas por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

Ambas partes declaran su interés de participar de este programa, comprometiéndose a desarrollar el proyecto de manera integral, es decir ejecutar una auditoría energética Nivel [indicar si es nivel 1 o 2], identificando y priorizando las medidas de eficiencia energética más adecuadas, en las dependencias ubicadas en [dirección empresa postulante].

El beneficiario declara que no forma parte de un grupo empresarial, o en caso de formar parte, se respeta el límite máximo de seis (6) postulaciones dentro del mismo conglomerado, siempre que cada postulación corresponda a una sucursal con razón social distinta.

El plazo de ejecución acordado del proyecto será de 120 días contados desde la reunión de inicio.

La modalidad y esquema de financiamiento en caso de resultar seleccionado como Beneficiario será la siguiente:

Marque la que corresponda:

Modalidad sin aporte del Beneficiario

Modalidad con aporte del Beneficiario (cofinanciamiento)

Cuyo esquema de financiamiento será el siguiente:

Entidad	Razón Social	Monto de financiamiento (\$CLP) Impuestos incluidos.
Agencia SE	Agencia Chilena de Eficiencia Energética	\$
Beneficiario		\$
	TOTAL	

.....
[Nombre y RUT del representante legal de la

.....
[Nombre y RUT del representante legal Empresa

.....
[Nombre y RUT del Jefe de Proyecto de la

ANEXO 1.B

CARTA DE COMPROMISO - ACUERDO SIMPLE ENTRE LA EMPRESA BENEFICIARIA Y EL CONSULTOR INDEPENDIENTE

Sres.

Agencia Chilena de Eficiencia Energética

En [ciudad/ país], a [fecha], [nombre del representante(s) legal(es) de la Empresa Beneficiaria], representante(s) legal(es) de [nombre de la persona jurídica de la empresa beneficiaria] y [nombre del Consultor Independiente] vienen en declarar que conocen y aceptan el contenido de las Bases de Concurso **"AUDITORÍAS ENERGÉTICAS PARA MEDIANAS EMPRESA"**, elaboradas por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

Ambas partes declaran su interés de participar de este programa, comprometiéndose a desarrollar el proyecto de manera integral, es decir ejecutar una auditoría energética Nivel [indicar si es nivel 1 o 2], identificando y priorizando las medidas de eficiencia energética más adecuadas, en las dependencias ubicadas en [dirección empresa postulante].

El beneficiario declara que no forma parte de un grupo empresarial, o en caso de formar parte, se respeta el límite máximo de seis (6) postulaciones dentro del mismo conglomerado, siempre que cada postulación corresponda a una sucursal con razón social distinta.

El plazo de ejecución acordado del proyecto será de 120 días contados desde la reunión de inicio.

La modalidad y esquema de financiamiento en caso de resultar seleccionado como Beneficiario será la siguiente:

Marque la que corresponda:

Modalidad sin aporte del Beneficiario

Modalidad con aporte del Beneficiario (cofinanciamiento)

Cuyo esquema de financiamiento será el siguiente:

Entidad	Razón Social	Monto de financiamiento (\$CLP) Impuestos incluidos.
Agencia SE	Agencia Chilena de Eficiencia Energética	\$
Beneficiario		\$
	TOTAL	

.....
[Nombre y RUT del representante legal Empresa]

.....
[Nombre y RUT del Consultor Independiente]

ANEXO 2.A

**DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO
EMPRESA BENEFICIARIA**

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Región / Comuna	
Fono	Celular
Correo Electrónico	

Nombre de la Empresa
Beneficiaria
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

ANEXO 2.B

DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO

EMPRESA CONSULTORA O CONSULTOR INDEPENDIENTE

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Región / Comuna	
Fono	Celular
Correo Electrónico	
Código Registro Energético (Agencia)	

** Además de este Anexo se deberá adjuntar el curriculum vitae del Encargado del Proyecto.

Nombre de la Empresa
Consultora o Consultor
Independiente

y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

ANEXO 3

CURRICULUM VITAE RESUMIDO DEL JEFE DEL PROYECTO

EMPRESA CONSULTORA O CONSULTOR INDEPENDIENTE

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión / estudios	
Cargo en la Empresa	
Nº Registro Energético	

Descripción Perfil Profesional

Proyecto	Año de ejecución	Contacto Empresa ¹⁶
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		

¹⁶ No se considerarán aquellas experiencias que no indiquen el nombre, correo y teléfono de la contraparte del proyecto mencionado.

ANEXO 4

Carta de Compromiso del equipo de trabajo¹⁷

YO, <NOMBRE COMPLETO> ,

R.U.T:

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido de las Bases de Concurso denominado "**AUDITORÍAS ENERGÉTICAS PARA MEDIANAS EMPRESA**" de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Nombre, RUT y firma del
Profesional

¹⁷ Todos los miembros del equipo de trabajo conformados por el beneficiario y el/la consultor/a, deben presentar su respectiva carta de compromiso.

ANEXO 5

PAUTA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME FINAL

PAUTA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME FINAL.

AUDITORIA NIVEL 1

1. Contexto de la Auditoría

1.1. Descripción de la instalación

Breve descripción de la empresa auditada, su actividad principal y principales usos energéticos.

1.1.1. Tipo de instalación y ubicación

Ubicación geográfica, características climáticas (si son relevantes), tipo de recinto (industrial, comercial, agrícola, etc.).

1.1.1. Actividad principal y procesos asociados

Descripción general de las líneas de proceso, operaciones principales y su relación con el uso de la energía.

1.1.2. Equipamiento relevante

Sistemas o equipos críticos desde el punto de vista del consumo (ej.: calderas, motores, compresores, HVAC, iluminación, transporte interno, etc.).

1.2. Alcance y Objetivos

Qué aspectos cubre la auditoría y cuáles quedan fuera de ella (áreas, energéticos o procesos excluidos, si aplica).

1.3. Límites físicos y operacionales considerados

2. Levantamiento de Información

2.1. Reuniones de coordinación y recopilación inicial

Fechas, participantes, acuerdos o temas discutidos.

2.2. Revisión documental

Facturas, fichas técnicas, planos, etc.

2.3. Levantamiento en terreno

Observaciones, entrevistas, mediciones simples (si existen), recopilación de datos en terreno.

2.3.1. Modalidad de levantamiento

Indicar si el levantamiento se realizó de forma presencial o telemática. En caso de levantamiento telemático, adjuntar la solicitud formal emitida por el beneficiario que justifique la modalidad, especificando las razones técnicas o logísticas que impidieron la visita presencial. Incorporar descripción de cómo se abordó la recopilación de información a distancia y su impacto en la calidad del diagnóstico.

2.3.2. Justificación de levantamiento telemático (de ser necesario)

3. Situación actual

3.1. Revisión anual del consumo de energía

Por energético (electricidad, GLP, diésel, etc.)

3.2. Distribución de consumo

Por área o proceso.

3.3. Balance Energético

3.4. Indicadores de Desempeño Energético (IDE)

Datos de producción, uso del espacio, etc.

4. Análisis de MMEE (Medidas de Mejora en Eficiencia Energética)

4.1. Identificación de oportunidades de mejora

Descripción de las MMEE detectadas.

4.2. Evaluación Técnica y Económica

Ahorro estimado (energético y monetario), Inversión estimada (si aplica), retorno simple (payback).

4.3. Priorización de medidas

Según impacto, facilidad de implementación, costo estimado y plazos de ejecución.

5. Resultados y Conclusiones

5.1. Resultados principales y recomendaciones

5.2. Plan de Acción propuesto

Medidas priorizadas, posibles necesidades adicionales u obstáculos.

6. Anexos

- 6.1. Datos Complementarios y Gráficos
- 6.2. Fotografías del levantamiento en terreno
- 6.3. Planillas de consumo energético
- 6.4. Planillas de cálculo y análisis
- 6.5. Fuentes y Referencias

PAUTA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME FINAL.

AUDITORIA NIVEL 2

1. Contexto de la Auditoría

1.1. Descripción de la instalación

Breve descripción de la empresa auditada, su actividad principal y principales usos energéticos.

1.1.1. Tipo de instalación y ubicación

Ubicación geográfica, características climáticas (si son relevantes), tipo de recinto (industrial, comercial, agrícola, etc.).

1.1.2. Actividad principal y procesos asociados

Descripción general de las líneas de proceso, operaciones principales y su relación con el uso de la energía.

1.1.3. Equipamiento relevante

Sistemas o equipos críticos desde el punto de vista del consumo (ej.: calderas, motores, compresores, HVAC, iluminación, transporte interno, etc.).

1.2. Alcance y Objetivos

Qué aspectos cubre la auditoría y cuáles quedan fuera de ella (áreas, energéticos o procesos excluidos, si aplica).

1.3. Límites físicos y operacionales considerados.

1.4. Áreas, Equipos y Procesos considerados

Áreas, sistemas, procesos o periodos específicos que fueron incluidos en el levantamiento y análisis.

2. Levantamiento de Información

2.1. Reuniones de coordinación y recopilación inicial

Fechas, participantes, acuerdos o temas discutidos, apoyo recibido de parte del equipo local.

2.2. Revisión documental

Facturas, fichas técnicas, planos, etc.

2.3. Levantamiento en terreno

Observaciones, entrevistas, mediciones simples (si existen), recopilación de datos en terreno.

2.3.1. Modalidad de levantamiento

Indicar si el levantamiento se realizó de forma presencial o telemática. En caso de levantamiento telemático, adjuntar la solicitud formal emitida por el beneficiario que justifique la modalidad, especificando las razones técnicas o logísticas que impidieron la visita presencial. Incorporar descripción de cómo se abordó la recopilación de información a distancia y su impacto en la calidad del diagnóstico.

2.3.2. Justificación de levantamiento telemático (de ser necesario)

3. Situación actual

3.1. Revisión anual del consumo de energía

Por energético (electricidad, GLP, diésel, etc).

3.2. Caracterización de Equipos y Sistemas

3.3. Medición de Variables Energéticas

3.4. Distribución de consumo

Por área o proceso.

3.5. Balance Energético

3.6. Indicadores de Desempeño Energético (IDE)

Datos de producción, uso del espacio, etc.

4. Análisis de MMEE (Medidas de Mejora en Eficiencia Energética)

4.1. Identificación de Ineficiencias Operacionales y Técnicas

4.2. Identificación de oportunidades de mejora

Descripción de las MMEE detectadas.

4.3. Evaluación Técnica y Económica

Ahorro estimado (energético y monetario), Inversión estimada (si aplica), retorno simple (payback).

4.4. Priorización de medidas

Según impacto, facilidad de implementación, costo estimado y plazos de ejecución.

5. Resultados y Conclusiones

- 5.1. Resultados principales y recomendaciones
- 5.2. Plan de Acción propuesto

Medidas priorizadas, posibles necesidades adicionales u obstáculos.

6. Anexos

- 6.1. Datos Complementarios y Gráficos
- 6.2. Fotografías del levantamiento en terreno
- 6.3. Planillas de consumo energético
- 6.4. Planillas de cálculo y análisis
- 6.5. Fuentes y Referencias

ANEXO 6

FORMATO DE SOLICITUD PARA LEVANTAMIENTO TELEMÁTICO

Fecha:

Yo, [**Nombre completo del representante del Beneficiario**], en calidad de [**cargo**] de la empresa [**nombre de la empresa beneficiaria**], solicito formalmente que el levantamiento de información asociado a la auditoría energética se realice de manera telemática, en lugar de una visita presencial.

Datos del/de la consultor/a:

- Nombre: [Nombre del consultor o empresa consultora]
- Ubicación: [Ciudad y región]

Justificación técnica y/o logística:

[Describir claramente las razones que impiden la visita: distancia significativa, restricciones de acceso, condiciones de seguridad, etc.]

Declaro que esta solicitud se realiza con pleno conocimiento del impacto que podría tener en la calidad del levantamiento de la información y que hemos coordinado con el consultor mecanismos de respaldo que permitan mitigar estos efectos.

Declaro además, conocer que esta solicitud deberá contar con la aprobación por parte de la contraparte de la AgenciaSE para ser efectiva, y que ha sido enviada al correo electrónico: industria@agenciase.org.

[Nombre completo del representante del
Beneficiario]

[Cargo]

[nombre de la empresa beneficiaria]

ANEXO 8

FORMATO PARA DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A POR RECEPCIÓN CONFORME DEL PROYECTO

A continuación, se presenta un formato para declaración jurada simple del/de la Beneficiario/a por recepción conforme del Proyecto, el que deberá ser adjuntado al informe final.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A POR RECEPCIÓN CONFORME DEL PROYECTO

En _____, a ___ de _____ del año 202_.

Por medio del presente, declaro/declaramos que recibimos conforme el Proyecto realizado en el marco del concurso denominado **"Auditorías Energéticas para Medianas Empresas"**.

Dicho Proyecto fue ejecutado de manera integral por el/la Consultor/a [INDICAR NOMBRE], RUT _____, el cual ejecutó la auditoría energética Nivel [indicar si es nivel 1 o 2], identificando y priorizando las medidas de eficiencia energética más adecuadas, en las dependencias ubicadas en [indicar dirección empresa postulante].

El consultor entregó el informe final con fecha _____.

El costo total de la auditoría, con impuestos incluidos es de \$._____. El monto a financiar por la Agencia de Sostenibilidad Energética, con impuestos incluidos es \$._____. El monto aportado por la empresa beneficiaria, con impuestos incluidos es \$..... (si corresponde).

En general, podemos calificar al/ a la Consultora/a _____ [INDICAR NOMBRE], con nota:

1 (para nada satisfactorio)	2	3	4 (medianamente satisfactorio)	5	6	7 (totalmente satisfactorio)

Comentarios sobre la nota otorgada:

Firma la presente declaración,

Nombre o Razón Social
del/de la Beneficiario/a

RUT Beneficiario/a

Nombre y firma del/ de
la Beneficiario/a y/o
Representante Legal

ANEXO 9

Checklist de verificación

Postulación Beneficiario - Empresa Consultora (a entregar en conjunto con la documentación de postulación)

REQUISITOS FORMALES DE LA POSTULACIÓN

Para el **Beneficiario - Empresa Mediana**

- Rol Único Tributario
- Cédula de identidad del o la representante legal de la Empresa postulante.
- Escritura de constitución de las entidades o equivalente
- Inscripción social CBR
- Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de la sociedad
- Escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad

Para la **Empresa Consultora**

- Rol Único Tributario
- Cédula de identidad del o la representante legal de la Empresa postulante.
- Escritura de constitución de las entidades o equivalente
- Inscripción social CBR
- Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de la sociedad
- Escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad

REQUISITOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE LA POSTULACIÓN

- Propuesta Técnica
- Certificado Registro Energético
- Carta de Compromiso - Acuerdo Simple entre la empresa postulante y el/la consultor/a (Anexo 1.A)
- Datos de los Jefes de Proyecto por parte del Beneficiario y de la Consultora (Anexo 2.A y 2.B)
- Curriculum Vitae jefe de proyecto Consultora (Anexo 3)
- Cartas de compromiso del equipo de trabajo (Beneficiario y Consultora) (Anexo 4)
- Registro de gasto energético anual (Anexo 7)
- Copias facturas electricidad y/o otros combustibles
- Carpeta Tributaria

ANEXO 9.B

Checklist de verificación

Postulación Beneficiario - Consultor Independiente (a entregar en conjunto con la documentación de postulación)

REQUISITOS FORMALES DE LA POSTULACIÓN

Para el **Beneficiario**

- Rol Único Tributario
- Cédula de identidad del o la representante legal de la Empresa postulante.
- Escritura de constitución de las entidades o equivalente
- Inscripción social CBR
- Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de la sociedad
- Escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad

Para el **Consultor Independiente**

- Inicio de actividades
- Cédula de identidad

REQUISITOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE LA POSTULACIÓN

- Propuesta Técnica
- Certificado Registro Energético
- Carta de Compromiso - Acuerdo Simple entre la empresa postulante y el consultor (Anexo 1.B)
- Datos de los Jefes de Proyecto por parte del Beneficiario y de la Consultora (Anexo 2.A y 2.B)
- Curriculum Vitae jefe de proyecto consultor (Anexo 3)
- Cartas de compromiso del equipo de trabajo (Beneficiario y Consultor) (Anexo 4)
- Registro de gasto energético anual (Anexo 7)
- Copias facturas electricidad y/o otros combustibles
- Carpeta Tributaria