CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

LICITACIÓN ABIERTA CON PRECALIFICACIÓN Nº GRMD-S- 2019033

"Servicios Geológicos de Apoyo a Proyectos SGL"

DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

CODELCO DIVISIÓN EL TENIENTE

AGOSTO 2019

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 4

1. PROPÓSITO Y ALCANCES 4
2. DEFINICIONES 5
3. RELACIÓN CODELCO - PROPONENTE 5
4. BASES DE LICITACIÓN 5

CAPÍTULOII PROCESO DE LICITACIÓN 6

5. OBJETIVO DEL PROCESO DE LICITACIÓN 6
6. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN 6
7. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE LICITACIÓN 7
8. ITINERARIO DE LA LICITACIÓN 8
9. ACLARACIONES, PREGUNTAS Y RESPUESTAS 17
10. COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS 15
11. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS 17
12. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS 18
13. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 20

13.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (FORMULARIO A-1A) 20

En este formulario se indicará: 20

13.2 IDENTIFICACIÓN PROPONENTE PROMESA CONSORCIO (FORMULARIO A-1B) 21

13.3 DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD (FORMULARIO A-02) 21

13.4 DECLARACIÓN JURADA RELACIÓN ENTRE EMPRESAS CONTRATISTAS (FORMULARIO A-03) 21

13.5 DECLARACIÓN JURADA PERSONAS JURÍDICAS (FORMULARIO A-04) 21

13.6 DECLARACIÓN JURADA PERSONAS NATURALES (FORMULARIO A-05) 21

13.7 CONSTANCIA REUNIÓN VISITA (FORMULARIO A-12) 22

13.8 DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP (FORMULARIO A-13) 22

13.9 DECLARACIÓN CONDICIÓN - PEC (FORMULARIO A-14) 22

13.10 CLAVES DE OFERTA ECONÓMICA (FORMULARIO ANT-15) 22

14. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA 22

14.1 ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA (FORMULARIO TEC-01) 23

14.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE (FORMULARIO TEC-02A y 02B) 24
14.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO (FORMULARIO TEC-03) 24
14.4 PROGRAMA DE TRABAJO (FORMULARIO TEC-04) 25
14.5 RECURSOS OFRECIDOS (FORMULARIO TEC-05) .....
14.6 PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD (FORMULARIO TEC-06) (*) 25
14.7 PLAN PROTECCIÓN AMBIENTE (FORMULARIO TEC-07) (*) 26
14.8 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD OCUPACIONAL (FORMULARIO TEC-08) (*) 27
14.9 PLAN DE ESTABILIDAD Y GESTION DE RRHH (FORMULARIO TEC-09) (*) 28
14.10 SUBCONTRATISTAS (FORMULARIO TEC-11) .....
15. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 30
15.1 OFERTA DE PRECIOS (FORMULARIO E-1) 30
15.2 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (FORMULARIO E-2) 31
15.3 COSTO TOTAL MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPOS (FORMULARIO E-3) **¡Error! Marcador no definido.**
15.4 DECLARACIÓN DE REMUNERACIONES (FORMULARIO E-4) 32
15.5 DESGLOSE DE GASTOS GENERALES Y DECLARACIÓN DE UTILIDADES (FORMULARIO E-5) 32
15.6 CONDICIONES ESPECIALES DEL PROPONENTE (FORMULARIO E-6) 32
15.7 FLUJO DE CAJA (FORMULARIO E-7) .....
15.8 JUSTIFICACIÓN VALORES MANO DE OBRA (FORMULARIO E-10) 32
15.9 JUSTIFICACIÓN VALORES EQUIPOS (FORMULARIO E-11) .....
16. VIGENCIA DE LA PROPUESTA 33
17. PROPOSICIÓN DE SOLUCIONES ALTERNATIVAS 33
18. APERTURA DE LAS PROPUESTAS 33
19. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 34
20. CRITERIOS GENERALES 34
21. EXPOSICIÓN DE LAS OFERTAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
22. EVALUACIÓN ECONÓMICA PROCESOS DE LICITACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
23. NEGOCIACIÓN 37
24. RESULTADO DE LA LICITACIÓN Y CARTA DE ADJUDICACIÓN 37

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. PROPÓSITO Y ALCANCES

El presente documento contiene las instrucciones para participar en el Proceso de Licitación para la contratación de los servicios denominados **"Servicios Geológicos de Apoyo a Proyectos SGL"** las que deberán ser respetadas para efecto de hacer una Oferta válida.

Este instrumento regula exclusivamente el Proceso de Licitación, que se inicia con el llamado a licitación y concluye con la adjudicación del contrato licitado. En ningún caso estas Instrucciones a los Proponentes serán parte de las disposiciones que regulen la relación contractual que con posterioridad se forme entre Codelco y el Proponente adjudicatario.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere generar un contrato de servicio que sea capaz de entregar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de los servicios que se detallan a continuación:

- **Servicio Muestrera**
  - Gestión Muestrera: Generación de muestras que se envían a laboratorio de preparación mecánica y laboratorio químico para la obtención de leyes, y/o a laboratorios especializados en ensayos geotécnicos y metalúrgicos. Estos laboratorios pueden ser propios y/o externos.
  - QA/QC: Control y aseguramiento de la calidad de las muestras de sondajes.

- **Servicio Procesamiento de Información Base**
  - Base de Datos: Actualización y validación de base de datos de Geología.
  - Fotogrametría Digital: Mantención de información geológica al día sin interrupciones, a través de la técnica de fotogrametría digital.
  - Digitalización de Información Geológica y Geotécnica: Una vez realizado en mapeo geológico (ya sea en la frente, sondaje o fotografía ADAM) e ingresada la información a la base de datos, se requiere de su digitalización en software AUTOCAD.

- **Servicio Externo de Preparación de Muestras para Estudios Mineralógicos y Petrográficos**
  Se requiere del servicio de confección de cortes pulidos, transparentes y briquetas en laboratorio externo.

2. DEFINICIONES

Los términos utilizados en este documento tendrán el significado específico contenido en el Anexo V de las Bases Administrativas Generales (BAG) y en lo establecido en las "Especificaciones Técnicas de Contratación" que forma parte de las Bases Específicas de Contratación (BEC).

3. RELACIÓN CODELCO - PROPONENTE

Todos quienes participen en este proceso de contratación recibirán formalmente la misma información hasta la presentación de sus respectivas Ofertas. Las comunicaciones oficiales entre las unidades encargadas de este proceso y los Proponentes serán siempre por escrito.

Toda información que proporcione un Proponente durante el presente proceso de contratación será tratada con la mayor reserva y discreción, siempre que ella no sea de carácter público.

4. BASES DE LICITACIÓN

Las presentes Instrucciones a los Proponentes, en conjunto con las Bases Administrativas Generales, las Bases Específicas de Contratación Capítulo 1 y Capítulo 2, conforman las Bases de Licitación y constituyen las condiciones administrativas, técnicas, comerciales y contractuales necesarias para que los Proponentes estudien y preparen sus propuestas en el presente Proceso de Licitación.

Codelco podrá aclarar, completar y/o modificar las Bases de Licitación en cualquier momento con anterioridad a la fecha de presentación de las Ofertas y también con posterioridad a la misma, en cuyo caso deberá dar un nuevo plazo a los Proponentes para ajustar sus Ofertas.

Durante el proceso de licitación se han previsto mecanismos de consultas y respuestas con el objeto de aclarar dudas y eventualmente mejorar dicho proceso, todo lo cual será hecho promoviendo condiciones de igualdad entre los Proponentes.

En todo caso, ninguno de los antecedentes que Codelco proporcione a los Proponentes liberará a éstos de su responsabilidad de obtener su propia información del servicio a proveer, incluyendo el marco regulatorio pertinente. Ningún error, omisión o imprecisión que pudieren contener los antecedentes proporcionados por Codelco la hará, en caso alguno, responsable de los mismos, ni liberará a los Proponentes de la responsabilidad y obligación de validar toda la información y antecedentes que se les proporcione para los efectos de esta licitación.

CAPÍTULO II PROCESO DE LICITACIÓN

1. OBJETIVO DEL PROCESO DE LICITACIÓN

A través del presente proceso de contratación, Codelco pretende seleccionar a aquel Proponente que satisfaga de mejor manera sus intereses.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

El presente Proceso de Licitación es de carácter **"abierta al mercado"** y será gestionado por el área de abastecimiento a través de los medios señalados a continuación:

a) A través de la plataforma electrónica "portal de compras" dispuesta por Codelco para esta licitación (en adelante la "Plataforma Electrónica") cuyo link de ingreso es https://portaldecompras.codelco.cl/irj/portal.

b) Los siguientes números de identificación, se presentarán a través de la plataforma electrónica:

- ✓ **RFX 1 Precalificación N° 8000000936**
- ✓ **RFX 2 Licitación N° 1400011668**

c) El gestor de Codelco a cargo del proceso es **Ramón Resk Resk** email de contacto: Rresk@codelco.cl, todo con copia a **Claudia Padilla Hernández**, email de contacto: cpadi001@contratistas.codelco.cl.

d) Otras comunicaciones asociadas al proceso tales como, consultas, aclaraciones u otra información distinta a la oferta se realizará mediante correo electrónico.

e) Link de ingreso al Portal de Compras SRM de Codelco es https://portaldecompras.codelco.cl/irj/.

Se encuentra disponible en el portal de Codelco, un video de capacitación para empresas contratistas, donde se explica la forma de presentar ofertas en el portal de compra: *http://www.codelco.com/portal-de-compras/prontus_codelco/2011-09-05/161628.html*

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

Podrán participar en esta licitación y presentar propuestas sólo aquellas empresas nacionales o extranjeras que cumplan con los siguientes requerimientos:

a. Hayan aprobado el proceso de precalificación.

b. Los proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores y Contratistas de Codelco para poder ser adjudicatarios del servicio. No obstante, dicha inscripción no será requisito para presentar ofertas y participar en las actividades del proceso de licitación previas a la adjudicación del contrato.

c. Se podrá presentar Oferta en consorcio o asociación de empresas, en cuyo caso la Propuesta deberá ser suscrita por todas las empresas que conforman dicho consorcio o asociación, las que deberán obligarse en forma solidaria. Podrá adjudicarse el contrato a una sociedad conformada por las mismas empresas asociadas, en la medida que dicha entidad se constituya con anterioridad a la adjudicación y sus obligaciones se garanticen solidariamente por las empresas que la constituyen.

d. Guardar estricta confidencialidad respecto de los antecedentes y la información proporcionada por Codelco con motivo del proceso que no sea de dominio público.

e. Demostrar y garantizar que posee plena idoneidad, conocimiento, recursos, experiencia, capacidad técnica y financiera para proveer y asegurar el servicio licitado en forma segura y económica, y dentro de los plazos señalados en su Oferta, cumpliendo con la entrega de los antecedentes requeridos por Codelco al efecto.

f. Conocer y cumplir todas las exigencias que, para la prestación del servicio materia de la licitación, establecen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las Bases de Licitación.

g. Dar cumplimiento a las normas chilenas sobre salud, seguridad y medio ambiente, como asimismo aquéllas sobre la materia cuyo cumplimiento Codelco les exija.

h. La(s) empresa(s) que se encuentren en alguna(s) de las situaciones descritas a continuación, podrán participar en procesos de licitación, sin embargo, al momento de adjudicar Codelco analizará caso a caso la situación, y los niveles aprobadores podrán aceptar o rechazar dicha adjudicación, quedando facultados para asignar el respectivo contrato a la empresa que presente la mejor oferta para Codelco:

- Empresas que tengan juicios vigentes con el Estado de Chile, en calidad de demandante o demandado.
- Empresas con cuestionamientos de calidad o probidad de pública notoriedad (hechos de conocimiento masivo por su difusión en prensa y/u otros medios), sea en Chile o en el extranjero.
- Empresas en que algún Socio haya participado en la propiedad o gestión de otra(s) Empresa(s) previamente sancionada(s) por Codelco, o haya sido personalmente sancionado, todo ello conforme el Código de Conducta de la corporación.
- Empresas que estén involucradas en juicios internacionales asociados a falta de probidad, fraude, cohecho, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Empresas que sean actualmente parte, como demandante o demandado, en Arbitrajes o juicios de cualquier índole con Codelco y que se encuentren vigentes.

i. Las empresas extranjeras participantes deberán constituirse en Chile a través de una Sociedad o Agencia, e inscribirse en la plataforma de registro vigente para poder ser adjudicatarias del presente proceso de licitación. En tal caso, las obligaciones de dicha sociedad o agencia deberán garantizarse solidariamente por la misma empresa extranjera.

4. ITINERARIO DE LA LICITACIÓN

El siguiente itinerario comprende las actividades relevantes del Proceso de Licitación:

ITINERARIO	LUGAR	FECHA	HORA
Publicación Licitación	Vía Portal de Compras Codelco **SRM 1400011668**	Viernes 09 de agosto de 2019	
Reunión Informativa y Visita a Terreno (no obligatoria)	Reunión Informativa: Sala de reuniones edificio 101 C, Millán 1020, Rancagua. Visita a Terreno: Colon Bajo (posterior a la reunión)	Miércoles 14 de agosto 2019	Reunión Inf.: 08:00 hrs.
Recepción Antecedentes de Precalificaición	Vía Portal de Compras Codelco **SRM 8000000936**	Lunes 19 de agosto de 2019	Hasta las 12:00 hrs.
Recepción de Consultas Proceso de Licitación (Formato Word)	Por Correo electrónico a: cpadi001@contratistas.codelco.cl	Jueves 22 de agosto de 2019	15:00 hrs.
Respuestas a Consultas Proceso de Licitación	Vía Portal de Compras Codelco **SRM 1400011668**	Martes 03 de septiembre de 2019	Durante el día
Resultados de Precalificación	Vía correo electrónico	Lunes 09 de septiembre de 2019	Durante el día.
Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas	Vía Portal de Compras Codelco **SRM 1400011668**	Miércoles 11 de septiembre de 2019	Hasta las 15:00 hrs.

Este Itinerario podería estar sujeto a modificaciones durante el proceso de licitación.

5. PRECALIFICACIÓN

El presente proceso de Licitación considera una instancia de precalificación de los proponentes, conforme a la cual sólo serán admitidos a presentar una oferta o propuesta, aquellos proponentes cuyos antecedentes de seguridad, técnicos, económicos y jurídicos, se adecuen a las pautas de evaluación preestablecidas en este documento y que se indican.

Sólo las empresas que aprueben el presente proceso de precalificación en los aspectos que a continuación se detallan, podrán presentar oferta. Los aspectos a evaluar en la etapa de precalificación son los siguientes:

4.1 Requerimientos Comercial y Laboral
4.2 Requerimientos Financieros
4.3 Requerimientos de Seguridad
4.4 Requerimientos Técnicos

5.1 PRECALIFICACIÓN COMERCIAL Y LABORAL (EMPRESAS NACIONALES)

Para aprobar la precalificación de los aspectos Comerciales y Laborales, los proponentes deberán cumplir lo siguiente:

a) Sin anotaciones negativas relevantes en el Boletín comercial y laboral vigente
b) Sin anotaciones negativas en el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.

Para tal efecto, la empresa deberá enviar los documentos mencionados con una antigüedad no mayor a 7 días previos a la presentación de antecedentes de precalificación.
Adicionalmente Codelco obtendrá el Boletín Comercial/Laboral en línea. Con ambos documentos se evaluará este aspecto.

5.2 PRECALIFICACIÓN FINANCIERA (EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS)

Estos antecedentes deben ser presentados por todas las empresas que desean participar del proceso de precalificación.

El proponente deberá declarar formalmente sus antecedentes financieros a Diciembre 2018, los cuales deben venir firmados por el(los) Representante(s) Legal(s) de la Empresa.

Para aprobar la precalificación de los Aspectos Financieros, las empresas deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos exigidos:

- Capital de Trabajo: ≥ KUSD 150.-

- Patrimonio: ≥ KUSD 300.-
- Liquidez: ≥ 1
- Endeudamiento: ≤ 4
- En caso que la empresa tenga contratos vigentes en CODELCO, ésta deberá mantener, respecto a su patrimonio, una relación no mayor a 6 veces al monto anualizado (incluido el presente servicio) de los saldos de los contratos vigentes que mantiene con la corporación.

Los proponentes deben presentar los siguientes antecedentes financieros para acreditar el cumplimiento de los requisitos.

- Estados Financieros auditados en formato CMF y **firmado por auditor registrado en CMF**, que incluye:
-
    - Balance General Clasificado
    - Estado de Resultado
    - Estado de Flujo Efectivo
    - Notas a los Estados Financieros (explicitas)

En estos documentos se debe identificar claramente el nombre y RUT de la empresa a la que pertenecen.

De no contar con los EEFF auditados a la fecha de recepción de antecedentes, deberán adjuntar una carta formal indicando que estos se encuentran en proceso de auditoría, indicando la empresa o auditor a cargo.

Además, todas las empresas participantes deberán entregar la siguiente documentación:

- Carpeta Tributaria de los últimos 36 meses en PDF.
- Certificado de Deuda Tributaria.
- Declaración de Antecedentes Financieros (ANT-02) firmado por el (los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa.

Las empresas que presenten respaldo financiero de casas matrices y que se encuentren en el extranjero, junto con la información financiera de la empresa participante deberá presentar los Estados Financieros completos año 2018 de sus casas matrices.

En el caso de empresas extranjeras deberán presentar Estados Financieros auditados por Big Four.

Para el caso de consorcios prometidos, asociaciones y/o empresas respaldadas por un holding, se deben evaluar los estados financieros de las empresas que declaren el respaldo financiero y el contrato debe ser firmado por todas las empresas (en consorcio o asociación) especificando la cláusula de responsabilidad solidaria.

Codelco podrá solicitar, a las empresas participantes, antecedentes adicionales para aclaraciones, en caso de existir dudas en su revisión.

Codelco se reserva el derecho de solicitar garantías adicionales o información complementaria a la Empresa adjudicada si ésta no cumple con el mínimo exigido como Capital de Trabajo.

En caso de presentarse diferencias o discordancias entre los antecedentes declarados en el formulario ANT-02 "Declaración de Antecedentes Financieros" y los valores consignados en la documentación entregada como respaldo, el proponente podrá quedar descalificado de la licitación y sometidos a eventuales sanciones, según corresponda.

5.3 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD (GESTIÓN DE RIESGO)

Estos antecedentes deben ser presentados por todas las empresas que desean participar del proceso de precalificación.
La Gestión de Riesgos será evaluada según instructivos internos GAB-I-203 (Rev.1) y Precalificación de Empresas en Licitaciones versión 4, siendo la información considerada la siguiente:

- Tasa de Frecuencia de 2 períodos anuales (P1 y P2)
- Tasa de Gravedad (NTG) de 2 períodos anuales (P1 y P2)
- Número de Accidentes Fatales de 2 períodos anuales (P1 y P2)
- Certificado vigente de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente bajo los estándares OHSAS 18001, ISO 9001 e ISO 14001 respectivamente.
- Nota RESSO en la División.

Dónde:
P1 corresponde al período agosto de 2017 a julio de 2018.
P2 corresponde al período agosto de 2018 a julio de 2019.

Para precalificar, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Aplicación del Instructivo GAB-I-203 (Rev.1).

2. Aplicación del Instructivo Precalificación de Empresas en Licitaciones Versión 4.
3. Luego de la aplicación del Instructivo indicado en el punto uno y una vez realizada la precalificación financiera, se debe aplicar lo siguiente:
    a. Si existen empresas con Tf igual o superior a 5, estas serán descalificadas, asegurando un mínimo de 4 empresas precalificadas.
    b. En el caso que queden 4 empresas y algunas de estas tenga Tf igual o superior a 10 estas serán descalificadas.
    c. Para aquellas empresas que se adjudiquen y presenten Tf mayores a 5 y menores a 10, deberán presentar un plan de acción que asegure el cumplimiento de los resultados de seguridad en el servicio, el cual deberá ser aprobado por la GSSO.
    d. Excepciones las autoriza el GSSO y DAB, y deben ser informadas al nivel facultado al momento de adjudicar, al igual que el detalle de los indicadores de seguridad deficientes.

Nota: Codelco tendrá la facultad de condicionar la participación de alguna empresa que no cumpla con alguno de los aspectos de precalificación.

5.4 PRECALIFICACIÓN TÉCNICA (EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS)

Estos antecedentes deben ser presentados por todas las empresas que desean participar del proceso de precalificación.

Podrán participar en la licitación los proponentes que cumplan con la siguiente Experiencia:

- ✓ Acreditar experiencia mínima de 3 años en este tipo de servicio.

Deberán presentar antecedentes que avalen su experiencia comprobada.
Los antecedentes solicitados deberán incluir certificados de conformidad o actas de recepción de sus clientes, además de presentar contactos vigentes de coordinadores de empresa donde se ejecutó el servicio.

PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

Podrán participar en el proceso de precalificación aquellos proponentes nacionales o extranjeros que cumplan con los siguientes requerimientos:

a) Demostrar y garantizar que posee plena idoneidad, conocimiento, recursos, experiencia, capacidad técnica y financiera para proveer y asegurar el servicio licitado en forma segura y económica, y dentro de los plazos señalados en su Oferta, cumpliendo con la entrega de los antecedentes requeridos por Codelco al efecto.

b) Conocer y cumplir todas las exigencias que, para la prestación del servicio materia de la licitación, establecen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las Bases de Licitación.

c) Dar cumplimiento a las normas chilenas sobre salud, seguridad y medio ambiente, como asimismo aquéllas sobre la materia cuyo cumplimiento Codelco les exija.

CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN

El llamado será gestionado a través de la Plataforma Electrónica Portal de Compras dispuesta por Codelco para esta, cuyo link es: https://portaldecompras.codelco.cl.
En caso de existir consultas respecto al Portal de Compras, los proponentes deberán contactarse con:
Fono de Mesa de Ayuda (02) 28185765 o al mail conportalcompras@codelco.cl.

DATOS DE CONTACTOS

Las empresas que quieran participar en el proceso de precalificación deben enviar los siguientes antecedentes vía correo electrónico a Claudia Padilla Hernández, e-mail: cpadi001@contratistas.codelco.cl, indicando:

- Nº SRM del Proceso Precalificación (**8000000936**)
- Razón Social de la Empresa.
- RUT de la Empresa.
- Persona de Contacto: Nombre, correo electrónico y teléfono.

ENTREGA DE ANTECEDENTES DE PRECALIFICACIÓN

Los antecedentes de Precalificación deberán ser subidos vía exclusiva Portal de Compras Codelco SRM 8000000936 no se aceptarán documentos enviados por otro medio y fuera del plazo establecido.

Fecha y Hora: Lunes 19 de agosto de 2019, hasta las 12:00 hrs.

CALENDARIO DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	HORA
Publicación Proceso de Precalificación	Página Web de Codelco www.codelco.com Portal de Compras SRM **8000000936**	Viernes 09 de agosto de 2019	Durante el dia

Recepción Antecedentes de Precalificaición	Vía Portal de Compras Codelco **SRM 8000000936**	Lunes 19 de agosto de 2019	Hasta las 12:00 hrs.

Nota: El presente proceso tiene la particularidad de que se llevarán a cabo las primeras etapas de la licitación de forma paralela a la precalificación, esto es; reunión informativa, recepción de consultas y respuestas a consultas. Antes de la fecha programada para la recepción de ofertas por parte de Codelco, éste comunicará los resultados de la precalificación a todas empresas participantes, por lo tanto, aquellas que no hayan precalificado, no podrán continuar participando de la licitación, independiente de si alcanzaron o no a formular consultas.

1. ANEXOS

- ANEXO 1 Formulario ANT-01P Identificación del Proponente.
- ANEXO 2 Formulario ANT-02P Declaración de Antecedentes Financieros
- ANEXO 3 Formulario ANT-06P Precalificación Técnica

6. REUNIONES INFORMATIVAS Y/O VISITAS A TERRENO

Los Proponentes deberán asistir a las reuniones explicativas y/o visitas a terreno convocadas por Codelco, como acto previo de la contratación, las que podrán ser colectivas o individuales, en razón de las características propias del trabajo o servicio objeto del contrato u otras razones que determine Codelco.

La reunión explicativa y la visita a terreno tienen por objeto, entre otros, que los Proponentes tomen el debido conocimiento de los riesgos, el alcance del encargo, las características y particularidades del sector en el cual se prestarán los servicios, por lo cual debe asistir un representante calificado del Proponente.

ITINERARIO	LUGAR	FECHA	HORA
Reunión Informativa y Visita a Terreno (no obligatoria)	Reunión Informativa: Sala de reuniones edificio 101 C, Millán 1020, Rancagua. Visita a Terreno: Colon Bajo (posterior a la reunión)	Miércoles 14 de agosto 2019	Reunión Inf.: 08:00 hrs.

Los Proponentes deberán informar vía correo electrónico a cpadi001@contratistas.codelco.cl, el

nombre, RUT, número de celular y email de los (2) representantes que participará de la reunión explicativa. Dicha información deberá entregarse al menos con un (1) día hábil de anticipación a la fecha programada con el propósito de permitir que Codelco gestione los permisos o pases de ingreso a las instalaciones o lugares visitados.

Los proponentes deberán ingresar a la dirección https://acred.codelco.rmworkmate.com/ y realizar las gestiones para la solicitud de pases de visita para la reunión informativa y visita a terreno. Los asistentes a la visita a terreno deben tener sus exámenes ocupacionales vigentes.
Los respaldos de la creación de pases deberán entregarse al menos con 1 día hábil de anticipación a la fecha programada con el propósito de permitir que Codelco gestione los permisos o pases de ingreso a las instalaciones o lugares a visitar. Mayor información sobre ayuda respecto del sistemas de pases puede ser solicitada al email soportedet@workmate.cl Fono 72 229 2856.

Los representantes de los Proponentes deberán contar con sus propios medios de movilización y presentarse provistos con elementos de seguridad. Codelco proporcionará vehículos para la movilización dentro de las instalaciones que serán visitadas.

Las personas que asistan a la visita a terreno se solicita que no asistan con notebook debido a que no pueden ingresarlos sin previa autorización y deberán considerar los siguientes elementos de Protección Personal:

1. Chaleco geólogo.
2. Casco con legionario.
3. Zapatos de seguridad.
4. Respirador con filtro para polvos y gases.
5. Lentes de seguridad.
6. Guantes de seguridad.

Los Proponentes deberán cumplir los procedimientos de ingreso a las instalaciones de Codelco y/o lugares controlados por ella.

La inasistencia de un Proponente a una reunión o visita a terreno de **no obligatoria**, será causal de impedimento para continuar en el presente Proceso de Licitación. Excepcionalmente, los Proponentes que por causa debidamente justificada hubieren estado impedidos de asistir, podrán solicitar a Codelco una nueva visita o reunión, según corresponda, la que Codelco podrá aceptar o rechazar a su solo criterio.

Codelco se reserva el derecho de realizar otra reunión y/o visita, para permitir la incorporación de nuevos Proponentes al Proceso de Licitación.

7. ACLARACIONES, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones sobre los antecedentes de la licitación, mediante consultas hechas por escrito a través de correo electrónico dirigido **Claudia Padilla Hernández** e-mail cpadi001@contratistas.codelco.cl.

La ronda de consultas que contempla este proceso deberá hacerse hasta la fecha de cierre de recepción de consultas indicada en el itinerario.

No se aceptarán consultas por otros medios o en otras condiciones.

Codelco contestará las aclaraciones que se hayan solicitado oportunamente y emitirá aquellas otras de carácter técnico, de administración y/o comercial que estime convenientes dentro del plazo señalado en el itinerario. Las aclaraciones emitidas por Codelco se entregarán en la misma forma y plazo a todos los proponentes que participan en el Proceso de Licitación.

Cuando un proponente solicite una modificación a las Bases de Licitación, y esta sea aceptada por Codelco, se deberá emitir la aclaración correspondiente, o las Bases de Licitación deberán modificarse en la parte pertinente. Sí, la aclaración que en su oportunidad emita Codelco no se refiera a las Bases de Licitación, estas deberán aplicarse conforme a su texto original respecto de aquellas materias que se solicita modificar

8. COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Todos los costos relacionados y asociados con el estudio de las Bases de Licitación, asistencia a reuniones explicativas, visitas a terreno, preparación y presentación de las Propuestas, así como cualquier otro no mencionado en el que deban incurrir los Proponentes a propósito del presente Proceso de Licitación, serán de cargo de cada Proponente.

Los Proponentes en caso alguno tendrán derecho a presentar reclamos, solicitudes de indemnización o compensación, sea por rembolso de gastos u otro concepto relacionado con la participación en el Proceso de Licitación o el costo de preparación o estudio de la Oferta o la no adjudicación del Servicio.

9. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas se recibirán, exclusivamente en forma electrónica. Para la oferta económica en **archivos editables y pdf, firmados por el representante legal de la empresa**. La oferta técnica

se recibirá en **archivos editable y pdf u otro archivo no modificable**, a través del portal SRM de Codelco, en base a lo indicado en el punto 8 del presente documento.

Es de responsabilidad del proponente cautelar el cumplimiento de la configuración del navegador Internet Explorer para Portal de Compras, de lo contrario no podrá ser cargada la documentación de la empresa.

10. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Al momento de subir sus propuestas al portal SRM, los Proponentes deberán dar cumplimiento a las siguientes normas de presentación:

i. El contenido de las Propuestas se presentará denominado y organizado en tres grupos de documentos:

- **Oferta Técnica (comprimida):**
  Grupo 1: Información Complementaria
  Grupo 2: Propuesta Técnica

- **Oferta Económica (comprimida):**
  Grupo 3: Propuesta Económica

ii. Codelco se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada en las propuestas, en caso que la documentación este incompleta, sea falsa o adulterada podrá aplicar una sanción por vulneración de aspectos éticos de la gestión, que puede ir desde suspensión indefinida hasta el Término de contratos u órdenes de compra vigente.

iii. La presentación de los antecedentes debe identificar claramente cada grupo de los documentos antes señalados.

iv. Todos y cada uno de los antecedentes solicitados se presentarán en formato digital, en donde cada documento deberá ser un archivo con firma digital **(original escaneada)** y con índice. Los archivos se entregarán ordenados por carpetas de archivos, las que deberán tener una organización coherente con las materias o aspectos tratados en la propuesta. .

v. Las Propuestas deberán presentarse en los formularios proporcionados por Codelco, debiendo un mandatario con poder suficiente del Proponente firmar cada una de las hojas

de los documentos que las integran. Sin perjuicio de lo anterior, las Propuestas y demás antecedentes podrán presentarse en otros formatos, siempre que contengan lo requerido y que no dificulten el análisis y evaluación de las mismas, a juicio único, exclusivo e inapelable de Codelco. Respecto de los subcontratistas propuestos se deberá entregar toda la información solicitada en los formularios ANT y TEC, que se especifican más adelante.

vi. Todos los antecedentes que compongan la Propuesta deberán presentarse en idioma español.

vii. Los antecedentes que componen la propuesta técnica y económica, así como la información complementaria solicitada, no serán devueltos una vez finalizado el proceso de contratación.

viii. Por el solo hecho de presentar su Oferta, el Proponente declara:

- Que conoce las exigencias que para la prestación de los servicios licitados pueden imponer las autoridades y demás servicios públicos que tienen jurisdicción sobre la materia, como asimismo las disposiciones legales y reglamentarias vigentes al respecto.
- Que garantiza poseer pleno conocimiento, experiencia, capacidad técnica y financiera suficiente y competencia para proveer el servicio contemplado en su Oferta en forma completa, correcta y dentro de los plazos propuestos.
- Que acepta en todos sus términos las presentes Bases de Licitación y asegura, además, lo siguiente:
  - Que estudió cabalmente todos los antecedentes de la licitación, verificando la adecuada concordancia entre ellos y aclarando toda duda en cuanto a la interpretación que debía dársele.
  - Que estudió, analizó y revisó su Oferta, garantizando haber considerado en ella todos los costos, gastos, impuestos, seguros y cualquier otro desembolso y/o gravamen necesario para dar cumplimiento al servicio.
  - Que todo lo solicitado en las presentes Bases para que sea de inclusión obligatoria en la Oferta y todo lo necesario para la prestación de la obra o servicio, ha sido considerado por el Proponente en los términos establecidos.
  - Haber tomado conocimiento del lugar de emplazamiento en donde se prestará el servicio y de todas las características que inciden directamente en la prestación del mismo.
  - Reconocer que la decisión de Codelco en la adjudicación de la presente licitación es a su solo arbitrio, inapelable y definitiva.

- Que, si su Oferta es aceptada íntegramente por Codelco, el Proponente adjudicado se compromete a entregar una copia impresa que sea fiel reflejo de lo proporcionado a través del portal SRM, para lo cual se adjuntará un documento que se firmará ante notario y además el proponente se compromete a suscribir el Contrato en los términos en él consignados.

- Que se obliga a no llevar a cabo actuación alguna que tenga como finalidad entorpecer, dilatar o imposibilitar el desarrollo del servicio.

11. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En este grupo de documentos se deberán incluir los siguientes formularios, que se adjuntan a las presentes Bases de Licitación:

i.	Identificación del Proponente	(ANT-01A)
ii.	Identificación proponente Promesa Consocio	(ANT-01B)
iii.	Declaración de Conformidad	(ANT-06)
iv.	Declaración Jurada Relación entre Empresas Contratistas	(ANT-07)
v.	Declaración Jurada Personas Jurídicas	(ANT-08)
vi.	Declaración Jurada Personas Naturales	(ANT-09)
vii.	Constancia Reunión visita	(ANT-12)
viii.	Claves de Oferta Económica	(ANT-15)
ix.	Declaración PEP	(ANT-16)
x.	Declaración PEC	(ANT-17)

Todos los antecedentes del proponente solicitados en los puntos i) al x) dicen relación a lo siguiente:

11.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (FORMULARIO ANT-1A)

En este formulario se indicará:

- ✓ Nombre o razón social del Proponente.
- ✓ Nombre de fantasía.
- ✓ RUT (Rol Único Tributario).
- ✓ Domicilio legal, teléfonos y fax del Proponente. En el caso de empresas extranjeras se indicará su domicilio en Chile y en su país de origen. En el caso de empresa nacional se indicará el domicilio en Chile de su casa matriz.

- ✓ Nombre del representante legal.
- ✓ Fecha de iniciación de actividades.
- ✓ Identificación de la persona que coordinará el proceso de licitación.

11.2 IDENTIFICACIÓN PROPONENTE PROMESA CONSORCIO (FORMULARIO ANT-1B)

Las empresas que van a integrar el consorcio, deberán presentar una declaración conjunta, suscrita ante notario público por los respectivos representantes legales, mediante la cual establecen su compromiso de formalizar una sociedad en conformidad a la legislación vigente en el país, en el caso de resultar adjudicados con el contrato.

11.3 DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD (FORMULARIO ANT-06)

El proponente deberá entregar una declaración de conformidad, de acuerdo a lo indicado en el formulario ANT-06, debidamente firmada por su representante legal.

En esta declaración de conformidad, el Proponente declara haber efectuado un análisis riguroso y exhaustivo de toda la información y documentación de la licitación (Bases Administrativas Generales, Bases Especificas de Contratación y Bases Técnicas de Contratación, series de preguntas y respuestas, etc.), que le ha permitido entender a cabalidad el alcance del estudio motivo de esta licitación.

11.4 DECLARACIÓN JURADA RELACIÓN ENTRE EMPRESAS CONTRATISTAS (FORMULARIO ANT-07)

Se deberá entregar una declaración jurada simple, señalando si existen vinculaciones de propiedad, gestión, asociación o subcontratación de propietarios, directores, ejecutivos y otras personas del Proponente con otras empresas inscritas en el Registro de Contratistas de Codelco.

11.5 DECLARACIÓN JURADA PERSONAS JURÍDICAS (FORMULARIO ANT-08)

Se deberá entregar una declaración jurada simple, señalando si existen directores o personal de Codelco y/o sus hijos y/o cónyuges que estén relacionados con la propiedad y/o gestión de la empresa (Proponente), indicando la relación si la hubiere.

11.6 DECLARACIÓN JURADA PERSONAS NATURALES (FORMULARIO ANT-09)

Se deberá entregar una declaración jurada simple, señalando si existen vinculaciones de parentesco de algún propietario, director, ejecutivo u otras persona de la empresa Contratista con alguno de los Directores, Presidente Ejecutivo u otras personas que trabajen en Codelco, o relaciones por intermedio de Sociedades en que dichas personas

tengan interés en la propiedad o gestión de esas Sociedades, incluyendo para los efectos de la relación de parentesco o por intermedio de sociedades, a hijos y/o cónyuge.

11.7 CONSTANCIA REUNIÓN VISITA (FORMULARIO ANT-12)

De acuerdo a lo indicado en el formulario ANT-12 debidamente firmado por el representante que asistió a la respectiva reunión explicativa y/o visita a terreno.

11.8 CLAVES DE OFERTA ECONÓMICA (FORMULARIO ANT-15)

Los archivos correspondientes a la Oferta Económica, deben ser archivos digitales protegidos con Clave de Acceso de Seguridad. El formulario ANT-15 no debe ser publicado en el portal de compras SRM, este debe ser enviado sólo al mail del Jefe de Abastecimiento Proyectos Mineros **Ramón Resk Resk (Rresk@codelco.cl)**, después de la fecha y hora de vencimiento, y durante los 30 minutos siguientes al cierre del plazo de recepción de ofertas en el Portal de Compras Electrónico SRM, siguiendo las indicaciones:

Asunto:
(Indicar Razón Social) Claves de Seguridad **– Licitación "Servicios Geológicos de Apoyo a Proyectos SGL "**

Contenido mail:
Adjuntar formulario ANT-15, señalando Claves de Acceso, para los archivos correspondiente a Oferta Económica.

11.9 DECLARACIÓN CONDICIÓN - PEP (FORMULARIO ANT-16)

El proponente deberá entregar una declaración de vínculo con personas expuestas políticamente (PEP), de acuerdo a lo indicado en el formulario ANT-16, debidamente firmada por su representante legal.

11.10 DECLARACIÓN CONDICIÓN - PEC (FORMULARIO ANT-17)

El proponente deberá entregar una declaración de condición (PEC), de acuerdo a lo indicado en el formulario ANT-17, debidamente firmada por su representante legal.

12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

El contenido de la Propuesta Técnica estará determinado por lo dispuesto en el Capítulo II

del presente documento.

Adicionalmente a lo que en las Bases Técnicas se indique, la Propuesta Técnica deberá incluir la información que se indican a continuación:

- Organización de la Empresa (Formulario TEC-01A)
- Organización Para los Trabajos (Formulario TEC-01B)
- Descripción del Cargo (Formulario TEC-01C)
- Nómina y Antecedentes del Personal Ofrecido (Formulario TEC-02A)
- Currículum Vitae (Formulario TEC-02B)
- Metodología de Trabajo (Formulario TEC-03)
- Programa de Trabajo (Formulario TEC-04)
- Recursos Ofrecidos (Formulario TEC-05)
- (*)Plan de Gestión de Calidad (Formulario TEC-06)
- (*) Plan Protección Ambiente (Formulario TEC-07)
- (*)Programa de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional (Formulario TEC-08)
- (*) Plan de Estabilidad y Gestión de RRHH (Formulario TEC-10)

(*) Estos formularios solo deben ser presentados por el proponente adjudicado.

12.1 ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA (FORMULARIO TEC-01)

La División espera que los Proponentes consideren una organización de primer nivel acorde con los desafíos del proyecto, para cubrir en forma integral, flexible y dinámica las actividades de desarrollo del servicio solicitado, esta será de exclusiva responsabilidad y decisión del Contratista, debiendo éste definir la logística completa en esta etapa de licitación.

A continuación se entregará información de los formualarios, lo cual se complementará con lo indicado en el capítulo aspectos a evaluar.

Se deberá indicar en forma detallada toda la organización propuesta para el contrato, entregando para ello organigramas que permitan visualizar de qué manera el Contratista realizará cada una de las funciones y su interrelación entre ellas en cada fase del trabajo:

Se entiende además por personal clave todo aquel asignado por el Proponente para realizar las funciones fundamentales del servicio en cuestión.

a) Organigrama de la Empresa (formulario TEC-01A)

El Proponente debe mostrar la estructura jerárquica de la organización general en el organigrama que se presenta en el formulario TEC-01A adjunto. En este debe mostrarse claramente cada una de las unidades organizacionales que formarán parte del Contrato, sus cargos principales y respectivas relaciones de dependencia. Se deberá hacer especial énfasis en el departamento de manejo de recursos humanos, quién deberá velar por el cumplimiento de la legislación laboral vigente tanto para los trabajadores propios como de sus subcontratistas.

b) Organización para los Trabajos (formulario TEC-01B)

En el formulario TEC-01B adjunto, se mostrará la estructura jerárquica que se establecerá para el desarrollo del servicio en licitación del proyecto. Se deberá mostrar claramente cada una de las unidades que tendrán a su cargo el desarrollo de cada una de las disciplinas involucradas, sus cargos principales y sus respectivas relaciones de dependencia.

c) Descripción de los Cargos (formulario TEC-01C)

En el formulario TEC-01C adjunto se deberá indicar explícitamente la relación entre la organización de terreno y la Casa Matriz.

12.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE (FORMULARIO TEC-02A y 02B)

Siendo el recurso humano uno de los factores claves para asegurar el éxito del proyecto en plazo, calidad, costos y administración de riesgos, los Proponentes deberán hacer su mejor esfuerzo para presentar perfiles profesionales con experiencia en proyectos similares en las distintas fases del proyecto.

Se deberá adjuntar una proposición de perfiles para el personal clave, que cumplan en cada cargo, al menos, con lo indicado en las Bases Especificas de Contratación.
La oferta de perfiles deberá ser presentada en los Formularios: TEC-02A (Nómina y Antecedentes del Personal Ofrecido) y TEC-02B (Currículum Vitae).

12.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO (FORMULARIO TEC-03)

Se debe presentar una proposición de la metodología y procedimientos con que se abordará la administración y la programación y control del encargo, la que debe ser compatible con la organización y los recursos considerados por el Proponente. Su carácter debe ser general, no demasiado extensivo, pero suficiente para entender su enfoque.

Los Proponentes deberán señalar el método de trabajo que emplearán en la ejecución

de los servicios requeridos, deberá presentar una metodología detallada acorde para la ejecución de los trabajos encomendados, que considere todas las variables, a fin de garantizar la calidad de los servicios y la seguridad del personal que allí se desempeñe y de las instalaciones existentes.

12.4 PROGRAMA DE TRABAJO (FORMULARIO TEC-04)

El proponente deberá presentar un programa de trabajo que muestre secuencialmente cómo se ejecutarán y controlarán las actividades principales, de acuerdo a cada uno de los ítems descritos en las BT y sus anexos e identificados en el ECO-01. El Programa de Trabajo debe ser consistente con la Planificación General y con la Metodología de Trabajo.

Se deberá presentar un programa de trabajo, cuyo plazo máximo no podrá exceder el plazo del servicio.

El oferente deberá presentar el Programa en Microsoft Project.

12.5 RECURSOS OFRECIDOS (FORMULARIO TEC-05)

Se deberá indicar los recursos con los que aportará para el cumplimiento del encargo, de acuerdo a lo solicitado en formulario TEC-05.

12.6 PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD (FORMULARIO TEC-06) (*)

Se deberá presentar un Plan de Aseguramiento de la Calidad específico para el Proyecto.

En particular se evaluará, según corresponda, si:

- Certificación según Normativa de Calidad ISO-9001
  - La empresa que postula al contrato cuenta con la certificación ISO-9001, cuyo alcance es pertinente al contrato.
  - La empresa postulante cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad.

- Competencias del Personal relevante para la Calidad del Servicio
  - Están definidos los cargos relevantes desde el punto de vista de Calidad del Producto/Servicio en el contrato.
  - Existe definición de competencias requeridas para los cargos relevantes desde el punto de vista de Calidad del Producto/Servicio del contrato.

- Las personas propuestas por la EECC cumplen con las competencias requeridas.

- Aseguramiento de la Calidad del Servicio
  - Se han identificado las actividades y/o tareas críticas del proceso para asegurar la Calidad del Producto/Servicio.
  - Se indican las características que serán inspeccionadas y ensayadas en cada punto, los procedimientos y criterios de aceptación que se usarán y cualquier herramienta, técnica o calificaciones profesionales especiales requeridas.
  - Se indica cómo se asegurará la Calidad del Producto/Servicio, cuando la empresa colaboradora pretende usar terceras partes, ya sea por iniciativa propia o por requerimiento del cliente.

- Estructura para la Calidad
  - Se indica en la organización del contrato, la responsabilidad explícita del tema de Calidad.

- Auditorías y Acciones Correctivas
  - Se indica Plan de Auditorías Internas a realizar en el período del contrato.
  - Se indica procedimiento a seguir para la gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas.

Se utilizará el formulario TEC-06, para la presentación de este sistema, en caso que la empresa tenga desarrollado un sistema que adjuntará a la oferta Técnica, deberá indicarlo en el formulario que se adjuntó.

12.7 PLAN PROTECCIÓN AMBIENTE (FORMULARIO TEC-07) (*)

Se deberá presentar un Plan de Prevención Medio Ambiental, de acuerdo a lo indicado en el Procedimiento SGC-GRL-P-017 Rev-3, adjunto a las Bases Técnicas.

En particular se evaluará, según corresponda, si:

Certificación según normativa ambiental ISO 14.001

- ✓ El Contratista cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental ISO 14.001 certificados para estos servicios.
- ✓ El contratista cuenta con una Política Ambiental

Identificación de Aspectos Ambientales

- ✓ El Inventario establece el control de cada Aspecto Ambiental Significativo.
- ✓ El Inventario evalúa la significancia de cada Aspecto Ambiental según Procedimiento SGS-GRL-P-004, Identificación de Aspectos y Evaluación de impactos Ambiental.

Requisitos Legales y otros

- ✓ Todos los Aspectos Ambientales Significativos, tienen identificada la normativa ambiental que les aplica.
- ✓ Se identifican aquellos permisos ambientales sectoriales que debe cumplir el contrato.

Programa de manejo ambiental

- ✓ La empresa cuenta con programa de capacitación ambiental.
- ✓ La empresa cuenta con Plan de Emergencia que cubra las eventuales emergencias ambientales.
- ✓ Se presenta un programa de simulacros.
- ✓ Se presenta plan de actividades para examinar y revisar procedimientos de emergencias.
- ✓ Auditorias: Existe un Plan de auditorías o inspecciones periódicas de Responsabilidad – Gestión – Actividades.
- ✓ Control de Operaciones: Toda la línea de la organización que está relacionada con Aspectos Ambientales Significativos tiene identificadas las operaciones, actividades y procedimientos en las cuales la ausencia de ellos puede llevar desviaciones de objetivos y metas ambientales.
- ✓ La empresa cuenta con Sistema de Vigilancia Ambiental y Acciones Correctivas.

12.8 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD OCUPACIONAL (FORMULARIO TEC-08) (*)

El Proponente debe presentar un plan de Prevención de Riesgo y Salud Ocupacional que debe cumplir con lo siguiente.

Se deberá presentar un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Especial de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas y Subcontratistas de Codelco RESSO Rev-3 e Instructivo SGC-GRL-I-006, Rev-5, la guía de implementación RESSO, Guía para el proceso de investigación de Incidentes EVITA y los Cinco focos que conforman el Proyecto Estructural de Seguridad y Salud Ocupacional PESSO. (Estándares de Control de Fatalidad, Estándar de Salud en el Trabajo, Estándar de Seguridad Conductual, Estándar de Aprendizaje y Estándar de Liderazgo).

En particular se evaluará, según corresponda, si:

- La EE.CC. cuenta con la certificación de las especificaciones OHSAS 18001:1999 o norma OHSAS 18001:2007.
- La EE.CC. cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional o está en vías de implementarlo (que se haya realizado al menos una auditoria por un organismo certificador).
- La Política de SSO de la EE.CC. cumple con los siguientes requisitos:
  - Establece compromisos con la prevención de lesiones y enfermedades profesionales.
  - Establece el compromiso de mejora continua y de mejorar el desempeño en SSO.
  - Establece el compromiso de cumplir con la legislación aplicable y otros requerimientos suscritos.
  - Firmada por el Gerente General de la Empresa.
  - Documentada y difundida a su personal.
- La EE.CC. cuenta con un procedimiento para la identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- La EE.CC. cuenta con la identificación y evaluación del cumplimiento del marco legal aplicable a sus actividades.
- La EE.CC cuenta con un procedimiento que defina el criterio establecido (jerarquía de controles) para implementar las medidas de control.
- La EE.CC cuenta con un procedimiento para la gestión (comunicación, investigación, acciones correctivas) de incidentes.
- La EE.CC. cuenta con una estructura organizacional que se encargue de la gestión de seguridad y salud ocupacional (Departamento de Prevención de Riesgos, Jefe de Seguridad, Expertos en Prevención de Riesgos, dependiendo del tamaño de la empresa y conforme a lo exigido en la ley).

La EE.CC cuenta con un programa de capacitación para sus trabajadores (a nivel de empresa) que contemple el ámbito de seguridad.

12.9 PLAN DE ESTABILIDAD Y GESTION DE RRHH (FORMULARIO TEC-10) (*)

Se deberá presentar un plan de gestión de recursos humanos y relaciones laborales que incluya al menos los siguientes aspectos a evaluar:

Administración del Recurso Humano y Relaciones Laborales (RRHH y RRLL)

- ✓ Política específica para la materia.
- ✓ Organización encargada, función y responsabilidades del Encargado del

Recurso Humano.

Reclutamiento y Selección

- ✓ Definición de perfiles, especificando requerimientos de educación, experiencia, exigencias físicas y psicológicas. Para todo el personal.
- ✓ Exámenes médicos a realizar (audición, visión, motricidad, capacidad pulmonar, pre-existencias, etc.) de acuerdo a exigencias físicas del cargo.
- ✓ Exámenes psicológicos a realizar, de acuerdo a exigencias psicológicas del cargo.
- ✓ Programa de inducción al proceso productivo y a las normativas de la empresa.
- ✓ Contratación (se privilegiará en la evaluación, contratos de tipo indefinido).

Capacitación

- ✓ Procedimiento para detección de necesidades de capacitación y desarrollo.
- ✓ Programa de Capacitación con recursos internos, para cada año calendario (indicar materias, horas involucradas y número de trabajadores considerados).
- ✓ Programa de Capacitación con recursos externos, para cada año calendario (ídem anterior).
- ✓ Inversión en Capacitación comprometida para cada programa anual de obras.

Gestión de Desempeño

- ✓ Sistema de evaluación del desempeño individual, que considera metas individuales y grupales asociadas a la productividad.
- ✓ Sistema de incentivos económicos por cumplimiento de metas individuales y grupales.
- ✓ Sistema de incentivos sociales por cumplimiento de metas individuales y grupales.

Calidad de vida

- ✓ Programa de alimentación saludable.
- ✓ Programas para estimular deporte y recreación.
- ✓ Programa de extensión cultural.
- ✓ Programa de ergonomía del puesto de trabajo.

Relaciones Laborales

- ✓ Instrumentos colectivos vigentes.
- ✓ Procedimiento de administración de conflictos y temas con alta sensibilidad laboral.
- ✓ Procedimiento para comunicaciones internas (define canales, medios,

contenidos y periodicidad).

13. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

En este grupo de documentos se incluyen, entre otros, el presupuesto con el precio del contrato, los análisis de precios unitarios que se hubieren solicitado, respaldo y justificación de gastos generales y utilidades y, cuando corresponda, otros componentes del precio del contrato licitado que sean necesarios para comprender la estructura de costos del mismo. Igualmente, la Propuesta Económica deberá indicar él o los tipos de impuestos que gravan los servicios, o bien, si de acuerdo a la legislación chilena vigente, éstos estarán exentos.

Los Proponentes deben presentar su oferta económica mediante un presupuesto detallado por partida, según el itemizado de presupuesto como se indican en los formularios adjuntos a estas bases, **considerando los precios sin decimales.**

Toda la información requerida en la "Oferta Económica" deberá ser presentada de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases. Los Oferentes deberán usar los formularios que se adjuntan a las presentes bases de licitación.

Los formularios ECO deberán publicarse en archivo electrónico en formato Excel (.xls) y formato Adobe Acrobat (pdf, firmado). Los archivos Excel deberán entregarse con claves de acceso de seguridad.

En este grupo de documentos se deberán incluir los siguientes formularios, que se adjuntan a las presentes Bases de Licitación:

- Oferta de Precios (Formulario ECO-01)
- Análisis Precios Unitarios (Formulario ECO-02)
- Justificación Valores Mano de Obra (Formulario ECO-03)
- Declaración de Remuneraciones (Formulario ECO-04)
- Declaración de Gastos Generales y Utilidades (Formulario ECO-05)
- Condiciones Especiales del Proponente (Formulario ECO-06)

13.1 LISTA DE PARTIDAS PARA PRESUPUESTO (FORMULARIO ECO-01)

De acuerdo al Listado de Partidas entregado, el Proponente deberá valorizar todos y cada uno de los ítems del formulario ECO-01.

El Proponente debe presentar un presupuesto, formulado en pesos chilenos, sin decimales. De acuerdo a lo solicitado en el formulario ECO-01, debe considerar todos los costos asociados al servicio requerido. Los valores cotizados incluirán los costos directos, costos indirectos y utilidades.

Se asumen los siguientes criterios:

Costos directos: Corresponde a todos los costos asociados directamente a cada partida, tales como: mano de obra, amortización de equipos, gastos de taller, materiales e insumos, entre otros.

Gastos generales: Corresponde al costo de la administración del contrato. Incluye costo del personal administrativo, gastos de oficina, amortización de equipos destinados a la administración (camioneta, transporte de personal a las instalaciones de Codelco, equipamiento computacional y otros), costos financieros, entre otros.

Utilidades: Corresponden a la ganancia neta (beneficio) que el Proponente espera recibir por efecto de la prestación del servicio.

Se entenderá incluido en la Oferta, todos los resguardos que el Proponente ha considerado necesarios y suficientes para la correcta ejecución del servicio, materia de la presente licitación.

En caso de detectarse error en el cálculo del presupuesto total de la Propuesta, prevalecerá para todos los efectos el valor corregido sobre la base de la cantidad provisional establecida por Codelco en el Itemizado de presupuesto (ECO-01), considerar que la utilidad se encuentra incluida en los precios.

El Proponente deberá completar todas las partidas del formulario ECO-01, siendo causal de descalificación a criterio de Codelco, el dejar de lado alguna de las partidas indicadas en cada uno de los itemizados de presupuesto.

El Proponente deberá presentar el desglose de las remuneraciones del personal que estará presente en el servicio a través del formulario.

13.2 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (FORMULARIO ECO-02)

Cada Proponente deberá entregar un análisis de precios unitarios para cada una de las

partidas incluidas en el Itemizado de Presupuesto (EC0-01), de acuerdo al detalle indicado en el formulario ECO-02, basados en sus precios o tarifas unitarias y en su propio cálculo de las horas hombre, materiales, equipos y otros insumos requeridos para desarrollar las distintas actividades de manera satisfactoria.

La definición del precio unitario que el Proponente determine y ofrezca para cada ítem, debe considerar todo lo especificado en las presentes BEC, en las BAG, Respuestas a las Consultas de los Proponentes y Aclaraciones a las Bases por parte de Codelco, si las hubiera.

No se aceptará que en el análisis de precios unitarios se den valores globales que carezcan de un adecuado respaldo.

13.3 JUSTIFICACIÓN VALORES MANO DE OBRA (FORMULARIO ECO-03)

El proponente deberá indicar en el formulario ECO-10, los costos involucrados en la mano de obra directa e indirecta para el personal del contratista.

13.4 DECLARACIÓN DE REMUNERACIONES (FORMULARIO ECO-04)

El proponente deberá presentar el desglose de las remuneraciones del personal que estará presente en el servicio a través del formulario ECO-04.

13.5 DESGLOSE DE GASTOS GENERALES Y DECLARACIÓN DE UTILIDADES (FORMULARIO ECO-05)

Cada Proponente deberá incluir en su Propuesta Económica el desglose de Gastos Generales y la definición indicada en el punto anterior. Para lo anterior se adjunta el formulario ECO-05 como una proposición, pudiendo aumentar o disminuir las partidas de cargo conforme a la estructura de gastos de cada empresa.

13.6 CONDICIONES ESPECIALES DEL PROPONENTE (FORMULARIO ECO-06)

Codelco podrá rechazar ofertas que propongan o fijen condiciones que sean contradictorias y/o incompatibles con lo establecido en las Bases que forman parte de los procesos de licitación o asignación de contratos. Igual derecho podrá ejercer Codelco si las condiciones simplemente se alejan del texto o espíritu de una o más artículos de alguna Base, si agregan elementos adicionales que restrinjan, dificulten o impidan la aplicación de una o más de sus cláusulas, y en todo caso si las condiciones presentadas en la oferta son consideradas por Codelco, siempre en relación con las Bases que integran el contrato, como perjudiciales o injustificadamente onerosas para el modelo de negocio que se pretende licitar, ofrecer o asignar.

Si el proponente incluye condiciones especiales en los términos del párrafo precedente, estas deben estar indicadas en el formulario ECO-06. No se aceptarán ni serán consideradas condiciones técnicas o comerciales incluidas en otros formularios o lugares de la oferta distintos del aquí señalado.

14. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán tener una vigencia mínima de **90 (noventa)** días corridos, contados desde la fecha de presentación o entrega a Codelco.

15. PROPOSICIÓN DE SOLUCIONES ALTERNATIVAS

En licitaciones en que la solución de ingeniería, o el plan de ejecución, o la tecnología y recursos requeridos para materializar una contratación específica de servicios sean determinantes para Codelco o gravitantes para la economía del respectivo contrato, los Proponentes podrán presentar una Propuesta de Solución Alternativa, además de la Propuesta solicitada por Codelco, de acuerdo con los términos y condiciones que ésta haya establecido en los antecedentes de esa contratación, reservándose el derecho de aceptarlas o rechazarlas sin expresión de causa.

La Solución Alternativa del Proponente puede ser una variante de la solución proyectada o requerida originalmente por Codelco, o puede representar una solución completamente nueva, cuya adopción, implementación y precio signifiquen economías y/o ventajas técnicas notorias para Codelco.

Las Propuestas por soluciones alternativas deberán contener todos los antecedentes necesarios para tener una cabal comprensión de las mismas.

Estas soluciones alternativas sólo serán recibidas siempre que el Proponente haya presentado, en tiempo y forma, su Propuesta, en los términos y condiciones solicitados por Codelco y deben entregarse simultáneamente con aquéllas.

16. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas se abrirán sin la presencia de los Proponentes a través de la Plataforma

Electrónica en la fecha indicada en el itinerario de la licitación.

La recepción y apertura de las **Ofertas Técnicas y Económicas** se hará en forma conjunta.

En este acto se hará una revisión formal de las Ofertas, es decir, se verificará que se acompañen todos los documentos solicitados por Codelco, y no corresponde evaluar ni calificar los contenidos de las Ofertas.

Si en dicho acto algún documento de la Oferta merece alguna objeción u observación, Codelco podrá otorgar un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para reemplazar, complementar o aclarar el documento objetado desde que sea comunicado por Codelco.

La omisión o presentación incompleta de algún documento de la Oferta Técnica o de la Oferta Económica, tendrá como efecto inmediato la participación condicional del Proponente en el resto del proceso, hasta que su aclaración o complemento sea entregado a satisfacción de Codelco.

17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Durante la evaluación y análisis de las ofertas recibidas, no se aceptarán aclaraciones sobre las mismas por parte de los proponentes. No obstante, la comisión evaluadora de las ofertas podrá invitar a los proponente a efectuar presentaciones o asistir a reuniones explicativas, solicitar aclaraciones sobre sus propuestas, y solicitar antecedentes complementarios, respaldos o certificados, según requiera para tener un correcto entendimiento de las propuestas.

Participar en esta licitación implica aceptar por parte del proponente las condiciones señaladas por Codelco, reservándose ésta el derecho a las siguientes acciones, sin que esta enumeración sea limitante:

a) La adjudicación de la licitación es prerrogativa exclusiva de Codelco. Codelco se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, de aceptar la Oferta que mejor satisfaga sus intereses, de escoger a un proponente que no sea el que ofrezca la oferta económica más baja, o bien, de rechazar todas o algunas de las propuestas, todo lo anterior sin necesidad de expresar la causa o motivos de su decisión, y en todos los casos anteriores sin derecho a indemnización alguna para los proponentes, cualquiera sea su naturaleza jurídica. El hecho de licitar no conlleva obligaciones de Codelco hacia los proponentes.

b) En especial, Codelco podrá rechazar las ofertas que:
   - Evidencien incumplimiento de las cláusulas u objetivos de estas Bases.

- Se entreguen por otro medio que no sea el portal electrónico SRM.
- No presenten la Garantía de Seriedad de la oferta o que ésta sea presentada sin satisfacer los requisitos que se especifican en estas Bases, o que adolezca de errores manifiestos.
- Se entreguen después de la hora y/o fecha citada para su presentación.
- Se presenten incompletas y, en consecuencia, no cumplan los requerimientos fundamentales del servicio.
- No presenten las declaraciones juradas que se solicitan o los Formularios que se adjuntan a estas Bases o hagan entrega de datos erróneos o falsos.

Codelco ejecutará las acciones indicadas, sin que haya lugar a reclamo y/o indemnización de ninguna especie. Todos los términos y condiciones señalados en estas Bases por Codelco se entienden como aceptados por el proponente.
Aquellos requerimientos que el proponente no pueda cumplir, deberán ser expresamente indicados por él en su oferta, fundamentando las razones que impiden su cumplimiento.

c) Codelco podrá descalificar las propuestas que contengan exclusiones o restricciones de los proponentes u oferentes que se aparten de las Bases de Licitación a menos que se trate de una propuesta de solución alternativa.

d) Codelco podrá rechazar todas las ofertas cuando, a su juicio, tenga antecedentes suficientes para concluir que no hubo competencia entre los proponentes o que las condiciones de competencia entre los proponentes se encuentran significativamente limitadas; por ejemplo, en el caso de que se presenten ofertas por parte de dos o más empresas o personas relacionadas entre sí que haga temer una falta de competencia entre proponentes.

e) Codelco se reserva el derecho de excluir, en cualquier etapa en que se encuentre la licitación, a los proponentes a quienes se les detecte una situación de morosidad, insolvencia, falta de capacidad económica o una actuación comercial objetable, como, por ejemplo, contar con documentos protestados, omitir información financiera, tener demandas ejecutivas, embargos judiciales o deudas previsionales, u otros. Previo a la adjudicación de un contrato, Codelco podrá requerir documentos actualizados para verificar la capacidad económica y financiera del proponente.

16.1 CRITERIOS GENERALES

Codelco efectuará la evaluación de Propuestas siguiendo metodologías y pautas específicamente establecidas para esta licitación, para seleccionar la que mejor cumpla los requisitos especificados.

En especial, los siguientes factores serán considerados críticos al momento de evaluar las Propuestas:

CONCEPTO	CRITERIO
Organización para el servicio y perfil clave	Cumple / No Cumple
Metodología de Trabajo	Cumple / No Cumple
Recursos Ofrecidos	Cumple / No Cumple

ASPECTOS A EVALUAR
Organización para el servicio y perfil clave La Empresa deberá ejecutar el Contrato mediante una organización acorde con la naturaleza de los trabajos a desarrollar. Dicha organización estará compuesta por profesionales de las diversas categorías y disciplinas. Cada profesional deberá demostrar competencia y experiencia en su especialidad, además de conocimientos de la normativa vigente y de las prácticas operativas en materias relacionadas con el presente proyecto, permitiendo llevar a cabo en forma exitosa el servicio encargado. Ver detalle en BEC CAP.1
Metodología de Trabajo Se debe presentar una proposición de la metodología y procedimientos con que se abordará la administración y la programación y control del encargo, la que debe ser compatible con la organización y los recursos considerados por el Proponente. Su carácter debe ser general, no demasiado extensivo, pero suficiente para entender su enfoque. La metodología de trabajo debe estar orientada a desarrollar el cómo el Contratista abordará el control, asesorías, organización, recursos, otros en la ejecución de las distintas actividades que componen el servicio a ejecutar para asegurar el éxito del proyecto en sus distintas etapas. El proponente deberá utilizar el formulario TEC-03 adjunto, para entregar las metodologías propuestas. Ver detalle en BEC CAP.1
Recursos Ofrecidos El proveedor deberá detallar los recursos técnicos y humanos que dispondrá para atender este servicio. Otro aspecto relevante a evaluar tiene relación con la concordancia que debe haber entre los recursos ofrecidos y las actividades identificadas junto con las velocidades de avance esperadas. Ver detalle en BEC CAP.1

Para superar la evaluación de la oferta técnica se exige el cumplimiento de cada uno de los aspectos técnicos:

Calificación	Descripción
Cumple	Las características del aspecto evaluado cumplen satisfactoriamente con los requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas.
No Cumple	Algunas características del aspecto evaluado son deficientes y no satisfacen los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

Una vez terminada la evaluación de las ofertas técnicas, se procederá con la evaluación de las ofertas económicas de aquellos Proponentes que hayan calificado favorablemente la oferta técnica.

La evaluación de la propuesta económica, persigue medir la competitividad de los precios propuestos. Para estos efectos, se analizarán comparativamente (y a título ejemplar) factores tales como: razonabilidad de los precios y tarifas respecto de la situación de mercado, gastos generales consultados, porcentaje de utilidades asignados, estructuras de costos del contrato, entre otros.

18. NEGOCIACIÓN

Codelco se reserva el derecho de negociar con el o los Proponentes mejor evaluados, los términos y condiciones de las Ofertas, con el objeto de obtener mejores condiciones de adjudicación para Codelco.

19. RESULTADO DE LA LICITACIÓN Y CARTA DE ADJUDICACIÓN

Al término del proceso de licitación, Codelco informará los resultados de éste a cada uno de los Proponentes que hayan presentado Propuestas.

Evaluación simultánea pero independiente entre los aspectos técnicos y económicos, sin reducirlos a una sola dimensión. No obstante lo anterior, la comisión evaluadora podrá recomendar la adjudicación a una oferta por encima de la más económica, si existen razones fundadas que sus ventajas y elementos diferenciadores se traducen en beneficios adicionales para el negocio.

Por lo tanto, Codelco tendrá la facultad de adjudicar al menor valor que cumpla técnicamente o el mejor potencial valor que se encuentre dentro del presupuesto. Los elementos diferenciadores definidos por la División para este proceso son:

- ***Innovación Tecnológica***: Se privilegiará que en su metodología de trabajo consideren la utilización de tecnologías innovadoras que representen un beneficio para la prestación del servicio, en cuanto a un aumento del rendimiento o productividad y/o menores costos.

- ***Productividad***: Se privilegiará a la empresa que involucre un trabajo con menor FTE.

Al Proponente adjudicado se le solicitarán los antecedentes que sean necesarios para la elaboración del Contrato, el que deberá formalizarse en la fecha determinada en las Bases de Licitación, requiriéndose la firma de ambas partes en dicho instrumento.

En caso que el Contrato sea adjudicado a un consorcio o asociación, las empresas que lo conforman deberán concurrir a la suscripción del contrato, obligándose en forma solidaria.