



**CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE
VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS A PROYECTOS**

RESUMEN EJECUTIVO

LICITACIÓN ABIERTA CON PRECALIFICACIÓN [SAP ARIBA N° DOC238671460]

**VP-GPR-LIC-001-2021
CS-005 – SERVICIOS AMBIENTALES GPR
GERENCIA DE PROYECTOS RELAVES**

AGOSTO 2021

CS-005 – SERVICIOS AMBIENTALES GPR
GERENCIA DE PROYECTOS RELAVES

CONTENIDO

1.	DISPOSICIONES GENERALES	3
2.	ANTECEDENTES DEL ENCARGO A LICITAR	3
2.1.	DESCRIPCIÓN GENERAL	3
2.2.	ALCANCE DEL ENCARGO	3
2.3.	ANTECEDENTES PARA VALORIZACIÓN	12
2.4.	PLAZO DE EJECUCIÓN	13
3.	REQUISITOS PARA PRECALIFICAR	13
3.1.	REQUISITOS FINANCIEROS	14
3.2.	REQUISITOS TÉCNICOS	15
3.3.	REQUISITOS DE RIESGOS PROFESIONALES, AMBIENTE Y CALIDAD	15
4.	ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTARSE PARA LA PRECALIFICACIÓN	15
4.1.	ANTECEDENTES FINANCIEROS	15
4.2.	ANTECEDENTES COMERCIALES	16
4.3.	ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA Y ASPECTOS TÉCNICOS	16
4.4.	ANTECEDENTES DE SEGURIDAD, MEDIOAMBIENTE y CALIDAD	16
4.5.	ANTECEDENTES LEGALES	17
5.	POSTULACIÓN AL PROCESO DE LICITACIÓN	17
6.	CALENDARIO DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN	18
7.	FORMULARIOS	19

1. DISPOSICIONES GENERALES

Este documento regula el presente proceso Precalificación para una Licitación Abierta con Precalificación. Las empresas que participan en este proceso reconocen y aceptan el derecho de CODELCO de seleccionar a aquellas empresas que, a su juicio, precalifican para ser posteriormente invitadas a la Licitación. Todo lo anterior sin necesidad de CODELCO de expresar la causa o motivo de su decisión y sin derechos del participante a solicitar indemnización alguna por esta razón.

No podrán participar en este proceso las empresas con sanción vigente en CODELCO o posean Asignación Restringida.

2. ANTECEDENTES DEL ENCARGO A LICITAR

CODELCO a través de la Vicepresidencia de Proyectos, invita a empresas con reconocida experiencia en la materia, a presentar antecedentes para postular al Encargo denominado SERVICIOS AMBIENTALES GPR

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El objetivo de la Vicepresidencia de Proyectos es contratar:

Servicio de apoyo en materias de gestión de sustentabilidad que requieren los proyectos que conforman la Gerencia de Proyectos Relaves de la Vicepresidencia de Proyectos (VP) de CODELCO, que permita abordar principalmente las siguientes temáticas

- Elaboración y gestión de Permisos Ambientales (SEIA)
- Elaboración y gestión de Permisos Sectoriales
- Apoyo Estratégico y Legal
- Gestión de Cumplimiento Ambiental y Sectorial

2.2. ALCANCE DEL ENCARGO

El resumen de los servicios principales a ejecutar es el siguiente:

2.2.1. SEIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

Para este alcance el contratista deberá considerar el desarrollo de Consultas de Pertinencia y/o Análisis de Pertinencia y de estudios ambientales.

El contratista deberá considerar la emisión del documento requerido en versión B para la revisión de CODELCO y una revisión P aprobada en formato digital PDF y editable. Cuando sea requerido por la autoridad, el contratista entregará las copias físicas en la cantidad establecida por la autoridad.

2.2.1.1. Consultas de Pertinencia y/o Análisis de Pertinencia

Para este alcance el contratista deberá considerar el desarrollo de aprox. 12 Consultas de Pertinencia y el desarrollo de aprox. 20 Análisis de Pertinencia. Para la estimación de estos entregables se deberá considerar por cada uno, una estimación de emisiones atmosféricas y una modelación de dispersión de contaminantes.

Las Consultas y/o Análisis de Pertinencia se desarrollarán en base a los requerimientos establecidos en la Ley N° 19.300, el Instructivo N° 131456/2013 “Sobre consultas de pertinencia de ingreso de proyectos o actividades o sus modificaciones al SEIA”, o el que se encuentre vigente al momento de requerir el servicio. Así mismo deberá considerar el Instructivo Corporativo GSRI-DSI-I-006 “Proceso de Elaboración y Tramitación de Análisis y/o Consultas de Pertinencia”.

Para la correcta presentación y resolución de las Consultas de Pertinencia, el contratista deberá acompañar a CODELCO durante la tramitación, para lo cual deberá desarrollar a pedido de CODELCO presentaciones y asistir a reuniones de aclaraciones con la autoridad.

2.2.1.2. Estudios Ambientales

Para el desarrollo de los estudios listados a continuación, el contratista deberá utilizar como base los requerimientos establecidos en la Ley N° 19.300, Modificada por la Ley N° 20.417 y las guías e instructivos que se encuentren vigentes en las respectivas materias de alcance.

- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Flora y Vegetación y Hongos Terrestres.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Animales Silvestres.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Entomofauna.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Ictiofauna.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Suelos.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Sistemas de Vida y Costumbres.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Patrimonio Cultural Arqueológico.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Patrimonio Cultural Paleontológico.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Patrimonio Natural.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Aguas Subterráneas.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Aguas Superficiales.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Limnología.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Calidad del Aire.
- Caracterizaciones Ambientales y/o Líneas de Bases de Ruido y Vibraciones.
- Modelación de Ruido y Vibraciones.
- Estudio Vial

- Informe de mitigación de impacto vial (ley 20.958).
- Modelaciones Viales.
- Estimación de Emisiones.
- Modelación de Emisiones Atmosféricas
- Otros estudios utilizados en el marco del SEIA que le sean aplicables a los Proyectos para su evaluación.

2.2.2. ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PERMISOS SECTORIALES

Para este alcance el contratista deberá considerar la elaboración de expediente, ingreso a tramitación, su tramitación incluyendo preparación de informes con respuestas a la autoridad, el acompañamiento a reuniones con la autoridad, hasta su aprobación, y la revisión de permisos de terceros.

Para la completitud de los expedientes, cuando sea requerido el contratista desarrollará ingeniería complementaria y los planos requeridos en coordenadas UTM WGS u otro sistema, de acuerdo a los requerimientos de cada expediente a tramitar.

El contratista deberá considerar la emisión del documento requerido en versión B para la revisión de CODELCO y una revisión P aprobada en formato digital PDF y editable. El contratista entregará un original completo en papel con dos copias digitales, junto a la hoja de ruta con las firmas correspondientes. Si se requieren copias adicionales en formato papel, se pagarán como gastos reembolsables, junto a la hoja de ruta con las firmas correspondientes.

Los comentarios y observaciones que realice CODELCO a cada expediente, deberán ser incorporados por el contratista en un plazo máximo de una semana contados desde su entrega por CODELCO.

Los expedientes de permisos se clasificarán de acuerdo a la siguiente tabla para efectos de estimaciones económicas, debiendo considerar un precio unitario por cada tipo de permiso.

Tabla 1. Clasificación de Permisos

Tipo de Expediente	Antecedentes que lo componen
A	Carta. Ejemplo: Carta aviso inicio de faenas.
B	Elaboración de Carta + formularios, incluye revisión de planos para determinar suficiencia y calidad de la información según lo requerido por la Autoridad. Ejemplo: Aviso puesta en servicio de instalación eléctrica a SEC.
C	Elaboración de carta + informe técnico + Planos, incluye revisión de planos para determinar suficiencia y calidad de la información según lo requerido por la Autoridad. Ejemplo: funcionamiento instalación sanitaria.
D	Elaboración de carta + informes técnicos, incluye revisión de memorias descriptivas + informe conductor + planos para determinar suficiencia y calidad de la información según lo requerido por la Autoridad. Ejemplo: proyecto sanitario de patio de residuos, permiso de edificación, en general permisos sanitarios a tramitar en SEREMI de Salud y permisos/aprobaciones de Reglamentos asociados a la operación de las instalaciones ante SERNAGEOMIN.
E	Elaboración de carta + extracto + informe técnico, incluye revisión de memoria de cálculo + especificaciones técnicas + planos para determinar suficiencia y calidad de la información según lo requerido por la Autoridad. Ejemplo: permiso de obra hidráulica mayor, modificación de cauce, solicitudes de derechos de aprovechamiento de aguas, en general los asociados DGA.

Por lo tanto, en este contexto, se consideran permisos sectoriales a aquellas autorizaciones y permisos asociados a cualquiera de los sectores de la administración del estado, que podrán ser requeridos para la ejecución del Servicio en el marco de los Proyectos que ejecuta la Gerencia de Relaves. La no obtención de las autorizaciones en los tiempos establecidos en los programas del contratista o subcontratistas, no es excusa de los atrasos o incumplimiento que pudieran dar origen a multas, por no cumplimiento de los programas de trabajo.

De manera referencial en el siguiente listado se indican los permisos que podrán ser requeridos para su desarrollo y tramitación, o revisión de permisos de terceros.

- Permiso Obra Hidráulica Mayor
- Solicitud de recepción obras hidráulicas (incluyendo adecuaciones respecto del proyecto aprobado).
- Permiso de Modificación de Cauces
- Permiso de Regularización de Cauces
- Permiso Sernageomin Depósito de Relaves D.S N° 248
- Visto bueno de obras D.S. N° 248
- Permiso Plan de Manejo Forestal
- Permiso Resolución Fundada
- Permiso Plan de Manejo de Preservación
- Permiso Plan de Manejo de Corrección

- Permiso Plan de Compensación de Emisiones
- Permiso de Edificación
- Permiso de Edificación obra provisoria
- Uso de Baños Químicos Instalación de Faena
- Sistema Abastecimiento de Agua Potable. (proyecto o funcionamiento)
- Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas. (proyecto o funcionamiento)
- Almacenamiento temporal residuos domésticos e industrial no peligrosos.
- Almacenamiento temporal residuos industriales peligrosos.
- Permiso para manipulación de alimentos.
- Declaración Instalación Eléctrica Interior (incluir generadores).
- Autorización transporte equipos generadores radiaciones ionizantes.
- Autorización para la extracción de Empréstitos en cauces naturales u otro sector.
- Informe favorable para la construcción (SAG/MINVU)
- Permiso de edificación
- Recepción final de obras.
- Declaración de Emisiones de grupo electrógenos.
- Plan de Manejo de Residuos Peligrosos.
- Declaración de camión estanque de combustible (aplica sobre 1,1 m3).
- Autorización de proyecto de uso de servicios limitados de telecomunicaciones.
- Recepción de obras de servicios limitados de telecomunicaciones.
- Otros.

2.2.2.1. Elaboración de Expedientes de Permisos Sectoriales

El contratista deberá elaborar los expedientes necesarios para la tramitación de los permisos sectoriales, principalmente los que sean de responsabilidad de CODELCO (de acuerdo a su definición), sin perjuicio que pudiera preparar otras carpetas según requerimientos de los Proyectos.

La elaboración del permiso se desarrollará con la ingeniería que será entregada por CODELCO o que en su defecto deberá desarrollar el contratista, e incluirá todos los requisitos técnicos y legales que sean necesarios. Será responsabilidad del contratista determinar, cumplir e incorporar todos los requisitos que correspondan para asegurar su tramitación rápida, oportuna y exitosa.

El contratista deberá realizar todas las actividades y trámites legales que sean atingentes en la elaboración de los expedientes.

El contratista deberá disponer de todos los recursos necesarios para ajustar algún antecedente al formato y condiciones que exija el organismo público competente.

Una vez aprobado el expediente por CODELCO, el contratista deberá entregar un original completo en papel con su copia digital y dos copias en papel y dos copias digitales. La copia digital del permiso ingresado en revisión 0 o P o superior, debe incluir los documentos y planos con las correspondientes firmas del responsable del diseño y del representante legal cuando corresponda.

Para este alcance el contratista deberá considerar el desarrollo de aprox. 4 expedientes Tipo A, 15 expedientes Tipo B, 23 expedientes Tipo C, 35 expedientes Tipo D y 16 expedientes Tipo E.

2.2.2.2. Tramitación de Permisos

Para este alcance el contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para el adecuado ingreso de los expedientes, tomando las precauciones necesarias para evitar el rechazo al ingreso de los citados expedientes por parte de la autoridad y/o disminuyendo al máximo la probabilidad de observaciones de los organismos revisores, además de realizar un seguimiento de éstos hasta obtener la aprobación correspondiente. En los ingresos, el contratista deberá considerar el pago de aranceles, publicaciones u otros que se requieran en los casos que corresponda.

Una vez ingresado a tramitación el permiso ante la autoridad que corresponda y ante consultas de la autoridad, el contratista deberá asesorar a CODELCO en la solución de observaciones y/o elaboración de respuestas, aclaraciones, solicitud de documentos y otros que ésta pueda requerir, hasta que sea emitida la resolución aprobatoria por parte de la autoridad.

Esta actividad incluye además, la entrega de dos ejemplares en papel y copias digitales del expediente completo asociados al permiso a tramitar, incluyendo expediente de permiso, carta de ingreso, consultas y respuestas, copia de publicaciones, difusiones radiales, resolución aprobatoria, y todos los documentos tanto físicos como digitales que se generen con motivo de las aprobaciones.

2.2.2.3. Revisión de Expedientes de Terceros

El contratista deberá revisar los expedientes de permisos aplicables al Proyecto preparados por terceros que le solicite CODELCO, tales como contratistas de construcción u otros relacionados. Para lo anterior, CODELCO entregará oportunamente al contratista los expedientes señalados.

El contratista deberá realizar el seguimiento del estado de cumplimiento de los permisos asociados a las instalaciones de faena de las empresas colaboradoras.

Para este alcance el contratista deberá considerar el desarrollo de aprox. 2 expedientes Tipo A, 2 expedientes Tipo B, 30 expedientes Tipo C, 25 expedientes Tipo D y 14 expedientes Tipo E.

2.2.2.4. Plan Maestro de Permisos

El contratista deberá elaborar el Plan Maestro de Permisos (PMP) de los Proyectos considerando a lo menos lo indicado en el Formato Corporativo que se entregará junto con las Bases Técnicas.

El contratista deberá revisar los antecedentes de Ingeniería y/o de Construcción disponibles a fin de elaborar el PMP de cada uno de los Proyectos.

Para este alcance el contratista deberá considerar el desarrollo de aprox. 6 PMP, con actualizaciones semestrales.

2.2.2.5. Programa de Obtención de Permisos

Con base en el Plan Maestro de Permisos, el contratista deberá elaborar el Programa de Obtención de Permisos (POP) consiste en una Carta Gantt que se entregará en formato del software primavera (a nivel 4) y PDF.

Este alcance tiene por finalidad programar la tramitación de los permisos sectoriales, tomando en consideración el Plan de Ejecución del Proyecto y sus hitos, a fin de que pudieran ser detectadas las rutas críticas en la obtención de permisos sectoriales para la construcción de ciertas obras.

En función de lo establecido en el POP, el contratista deberá jerarquizar los permisos sectoriales a elaborar en función de su criticidad para el Plan de Ejecución del Proyecto, es decir, en función de lo urgente que se requiere cada permiso, teniendo como meta la obtención del permiso aprobado antes que se comience con la construcción de la obra.

Además, en el POP se debe incluir la necesidad de elaborar información de ingeniería o ambiental adicional para los permisos, así como las licitaciones que se requieran para estos fines.

Para este alcance el contratista deberá considerar el desarrollo de aprox. 6 POP, con actualizaciones semestrales.

2.2.3. APOYO ESTRATÉGICO Y LEGAL

Para este alcance el contratista deberá realizar, cada vez que la Gerencia lo requiera, las asesorías y apoyos legales y estratégicos para orientar las acciones de los proyectos en relación con los siguientes puntos:

- Identificación y elaboración de estrategias para abordar los aspectos críticos ambientales, legales, comunitarios, territoriales y de cumplimiento para la cartera de Proyectos de la Gerencia que lo requieran.
- Identificación y elaboración de estrategias de acercamiento a las autoridades en el marco de la tramitación de autorizaciones ambientales y el cumplimiento de compromisos RCA y generación del material de apoyo respectivo.
- Identificación y elaboración de estrategias de acercamiento a las comunidades del entorno, con el objeto de alcanzar la licencia social de los proyectos y/o establecer mesas de trabajo y generación del material de apoyo respectivo.
- Elaboración de estrategias y documentos de respuesta a autoridades ante fiscalizaciones, inspecciones, sumarios o levantamientos/visitas técnicas de la autoridad.
- Apoyo técnico y legal en el diseño y ejecución de medidas de mitigación y/o compensación comprometidas por los proyectos de la Gerencia.
- Elaboración de estrategias, opiniones legales o informes para el cumplimiento legal de las exigencias ambientales y sectoriales o dilucidar alguna materia específica en este ámbito.

- Apoyo en la elaboración de escritos, descargos y alegatos relacionados a recursos de reclamación y/o cualquier otro tipo de recurso judicial o administrativo u oposiciones que se presenten ante las autoridades judiciales y administrativas pertinentes.
- Otros documentos que se requiriesen en este ámbito.

2.2.4. GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL Y SECTORIAL

Una vez obtenidas las Resoluciones de Aprobación de los Permisos Ambientales o las Resoluciones de los Permisos Sectoriales se inicia el seguimiento de los compromisos para la construcción de los proyectos y el contratista deberá prestar apoyo en los alcances de éste ámbito.

2.2.4.1. Compromisos Ambientales y Sectoriales

Para la correcta gestión de los compromisos ambientales y sectoriales, el contratista deberá considerar los siguientes productos:

- Matrices de Identificación de Compromisos, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo SGP-15MAM-INSGS-00001 “Gestión de Compromisos Ambientales y Sectoriales” se deberá desarrollar, a requerimiento de CODELCO, la identificación de compromisos derivados de los procesos de evaluación ambiental y sectorial.

Para este alcance el contratista deberá considerar un total de aprox. 30 matrices de identificación de compromisos.

- Seguimiento de compromisos: generando, recopilando y almacenando en Software de la Corporación (SGDOC y SIGEA) los verificadores de cumplimiento de los compromisos y actualizando el estado de cumplimiento de cada uno de los compromisos. La frecuencia del seguimiento será determinada caso a caso por CODELCO cuando el servicio sea requerido. El seguimiento deberá considerar los Planes de Acción para los compromisos que presentan desviaciones en su cumplimiento.

2.2.4.2. Brechas y Desviaciones

A requerimiento de CODELCO, el contratista deberá ejecutar la identificación de brechas de ingeniería y/o desviaciones de construcción, estableciendo los hitos de emisión de los informes en particular para cada requerimiento de este servicio.

Para la correcta ejecución del alcance, El contratista deberá considerar el Procedimiento SGP-15MAM-PROGS-0003 “Gestión de Cambio de Diseño y Desviaciones de Construcción para Cautelar las Aprobaciones Ambientales y Sectoriales en Proyectos de Inversión”.

Para este alcance el contratista deberá considerar aprox. 60 informes de brechas y desviaciones.

2.2.4.3. Verificaciones de Cumplimiento

A requerimiento de CODELCO, se desarrollarán verificaciones de cumplimiento ambiental y/o sectorial, en relación a las aprobaciones con que cuenten los proyectos de la Gerencia.

Las verificaciones ambientales podrán ser del tipo documental, a través de la revisión de verificadores de cumplimiento en plataformas SGDOC y SIGEA o con visitas de inspección en terreno.

La gestión de compromisos en estado No Cumple (NC) deberá desarrollarse de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento GCS-DCA-PRO-002 "Sistema de Cumplimiento Ambiental", además de considerar la clasificación de las posibles infracciones y la estimación de sanciones aplicables de acuerdo a lo establecido en la guía de la Superintendencia del Medio Ambiente Res. Ext. N° 85/2017 "Bases Metodológicas para la determinación de Sanciones Ambientales - Actualización" o la que se encontrará vigente al momento de establecer desarrollar el Servicio.

Como parte de este Servicio, CODELCO podrá solicitar la evaluación de riesgos de los compromisos NC.

Para este alcance el contratista deberá considerar el desarrollo de aprox. 60 Verificaciones de Cumplimiento.

2.2.4.4. Planes de Seguimiento

En función de los compromisos asociados a las evaluaciones ambientales y/o sectoriales del Proyecto se deberán ejecutar a lo menos los siguientes seguimientos:

- Rescate y relocalización de fauna.
- Monitoreo de relocalización de fauna.
- Monitoreo de Ruido y Vibraciones (Para este alcance se deberá contar con certificación ETFA).
- Monitoreo Calidad de aguas con NCh 409, NCh 1333, DS 80 y DS 90. (Para este alcance se deberá contar con certificación ETFA).
- Monitoreo eficiencia humectación de caminos.
- Monitoreo y/o liberación de áreas para compromisos de arqueología y paleontología.
- Seguimiento de medidas de relocalización de vegetación.

Los informes que den cuenta de estos seguimientos deben estar desarrollados de acuerdo a lo solicitado por la Resolución Exenta N° 223/2015 del MMA y en el caso del componente ambiental aguas se deberá considerar la Resolución Exenta N° 894/2019 de la Superintendencia del Medio Ambiente (SMA) o cualquier otra que se encuentre vigente al momento del servicio. Para los seguimientos donde esté listado, se deberá proceder con un prestador de servicios ETFA.

Para este alcance el contratista deberá considerar aproximadamente: 30 campañas de rescate y relocalización, 22 campañas de seguimiento de fauna relocalizada, 76 mediciones de ruido, 65 Monitoreos de Calidad de Aguas, 70 monitoreos de eficiencia de humectación de caminos o no pavimentados, 60 monitoreos o liberaciones arqueológicas y paleontológicos y 40 seguimientos de relocalización de vegetación. Todos los análisis químicos deben ser considerados como gastos reembolsables.

2.3. ANTECEDENTES PARA VALORIZACIÓN

Item	Actividad	Unidad	Cantidad total
1	SEIA y Estudios Ambientales		
1.1	Consultas de pertinencia	u	12
1.2	Análisis de pertinencia	u	20
1.3	Estudios Ambientales	GL/HH	1/ 5.000
2	Permisos Sectoriales		
2.1	Elaboración de Expedientes de Permisos sectoriales		
2.1.1	Expediente Tipo A	u	4
2.1.2	Expediente Tipo B	u	15
2.1.3	Expediente Tipo C	u	23
2.1.4	Expediente Tipo D	u	35
2.1.5	Expediente Tipo E	u	16
2.2	Revisión de Expedientes de Terceros		
2.2.1	Expediente Tipo A	u	2
2.2.2	Expediente Tipo B	u	2
2.2.3	Expediente Tipo C	u	30
2.2.4	Expediente Tipo D	u	25
2.2.5	Expediente Tipo E	u	14
2.3	Plan Maestro de Permisos		
2.3.1	Elaboración de Plan Maestro de Permisos	u	6
2.3.2	Actualización de Plan Maestro de Permisos (semestral)	u	48
2.4	Programa de Obtención de Permisos		
2.4.1	Elaboración de Programa de Obtención de Permisos	u	6
2.4.2	Actualización de Programa de Obtención de Permisos (semestral)	u	48
3	Asesoría Legal y Estratégico		
3.1	Apoyo Legal y Estratégico	GL/HH	1/ 2.000
4	Gestión de Cumplimiento Ambiental y Sectorial		
4.1	Compromisos Ambientales y Sectoriales		
4.1.1	Matrices de Identificación de Compromisos	u	30
4.1.2	Seguimiento de compromisos	GL/HH	1/ 2.000
4.2	Brechas y Desviaciones	u	60
4.3	Verificaciones de Cumplimiento	u	60
4.4	Planes de Seguimiento		
4.4.1	Campaña de Rescate y Relocalización de Fauna	u	30
4.4.2	Campaña de seguimiento de fauna relocalizada	u	22

4.4.3	Monitoreo de ruidos y vibraciones	u	76
4.4.4	Monitoreos de calidad de agua	u	65
4.4.5	Monitoreos de eficiencia de humectación en caminos no pavimentados	u	70
4.4.6	Monitoreos o liberaciones arqueológicas y paleontológicos	u	60
4.4.7	Seguimientos de relocalización de vegetación	u	40

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado del Encargo es de 1.440 días corridos.

La fecha estimada de inicio de la ejecución es enero de 2022.

3. REQUISITOS PARA PRECALIFICAR

El presente proceso de precalificación es una instancia previa a la de Licitación, en la que se evaluará a los Proponentes, de acuerdo a requisitos financieros, técnicos, comerciales y de seguridad definidos en este documento.

En este proceso, los Proponentes deberán declarar su aceptación a las condiciones de precalificación establecidas por CODELCO.

Para participar de esta precalificación, las empresas deberán encontrarse inscritas en el Registro de Proveedores de Codelco vía Red Negocios, de la Cámara de Comercio de Santiago (CCS).

Adicionalmente, es altamente deseable que se encuentre con inscripción validada en la categoría S14.02.00, de tal manera de agilizar su participación en futuras licitaciones que Codelco efectúe para esta categoría. Mayores detalles ver en:

https://www.codelco.com/prontus_codelco/site/artic/20160401/asocfile/20160401115544/procedimiento_inscripcion_proveedores_cdc2019.pdf

Para las Empresas **con inscripción vigente, actualizada y segmentadas** en la CCS, la evaluación financiera¹ y de seguridad² se realizará en base a la información obtenida del detalle de segmentación de la empresa (Dimensión D3: Aspectos Financieros y D4: Alineamiento HSEC), obteniéndola directamente desde la página www.rednegociosccs.cl

Las Empresas **no inscritas, con información desactualizada, o bien con inscripción vigente y no segmentadas** en la CCS, deberán entregar o actualizar la información solicitada en el registro de proveedores, a través de la página www.rednegociosccs.cl.

¹ Detalles requisitos en punto 4.1 Requisitos Financieros

² Detalles requisitos en punto 4.3 Requisitos de Riesgo Profesionales, Ambiente y Calidad

Mayores detalles de la documentación requerida en:

<https://www.rednegociosccs.cl/webingresorpe/DocumentosDescarga.aspx>

Sólo podrán participar del proceso, empresas constituidas con capital de trabajo y patrimonio declarado o consorcios prometidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos requeridos. Será motivo de descalificación, si la empresa no cumple con las exigencias mínimas indicadas.

3.1. REQUISITOS FINANCIEROS

Para aprobar la precalificación de los aspectos financieros, los proponentes deberán cumplir con el mínimo establecido en los siguientes índices o parámetros:

Ámbito	Indicador	Fórmula	Valor límite
Liquidez	Liquidez Corriente	$= \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$	$x \geq 1$
	Test Acido	$= \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Circulante}}$	$x > 0,85$
Solvencia	Capacidad Pago de Deuda	$= \frac{\text{Deuda Financiera Corto} + \text{Largo Plazo}}{\text{EBITDA}}$	$x < 2$
	Razón de Endeudamiento	$= \frac{\text{Total Pasivos}}{\text{Patrimonio}}$	$x < 1,7$
Circulación	Días de Rotación Cuenta por Pagar	$= 360 / (\text{Compras de Crédito Netas} / \text{Cuentas por Pagar Promedio})$	$x < 120$
	Ciclo de conversión de efectivo	$\text{CCE} = \text{DPI} + \text{DPC} - \text{DPP}$ DPI = Días Prom. Inventario DPC = Días Prom. Cobro DPP = Días Prom. Pago	$x < 40$
Rentabilidad	Rentabilidad Neta	$= \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Ventas}}$	$x > 2\%$
	ROA (Return On Assets)	$= \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Activos Totales}}$	$x > 2\%$
	ROE (Return of Equity)	$= \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Patrimonio}}$	$x > 2\%$

CODELCO se reserva el derecho de solicitar garantías adicionales y/o información complementaria si el postulante no precalifica de manera directa.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS

ASPECTO	REQUISITO
Experiencia y aspectos técnicos	<ol style="list-style-type: none"> Listado detallado de los contratos ejecutados en la especialidad de Gestión Ambiental con énfasis en servicios de apoyo a proyectos en materias de SEIA, gestión de permisos, cumplimiento ambiental, monitoreos y caracterización de área de influencia. Se exigirá una experiencia efectiva mínima de 10 años. Listado detallado de los contratos ejecutados en la especialidad de Tramitación Ambiental en servicios de apoyo a proyectos en materias de SEIA y permisos sectoriales Se exigirá una experiencia efectiva mínima de 10 años. Listado detallado de los contratos ejecutados en la Especialidad de Gestión y Cumplimiento Ambiental (punto 1), los cuales podrán estar acreditados en alcance, plazo y monto a través de certificados emitidos por las empresas mandantes. Se exigirá al menos 5 contratos ejecutados en el periodo de los 10 años, con montos iguales o superiores a MUS 1 de cada contrato.

3.3. REQUISITOS DE RIESGOS PROFESIONALES, AMBIENTE Y CALIDAD

ASPECTO	REQUISITO
Seguridad	Los postulantes deben calificar cumpliendo con los requisitos internos de CODELCO.

4. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTARSE PARA LA PRECALIFICACIÓN

El Proponente deberá completar y presentar los antecedentes requeridos.

En caso de presentarse como consorcio o consorcio prometido, deberán acompañar los antecedentes de las empresas matrices y del consorcio en caso de que éste ya exista. Además, deben indicar el porcentaje de participación de las empresas en el Consorcio.

4.1. ANTECEDENTES FINANCIEROS

- Estados Financieros Auditados (Balance Clasificado y Estado de Resultados) correspondiente a los años 2018, 2019 y 2020.
- Listado de contratos en ejecución.

Los antecedentes financieros deben ser actualizados en el registro de proveedores de la CCS, a través de la página www.rednegociosccs.cl.

Si los postulantes requieren patrocinio financiero (patrimonio), la empresa patrocinadora deberá concurrir a la firma del Contrato en calidad de codeudora solidaria de todas y cada

una de las obligaciones del contratista. Por lo tanto, deberá presentar toda la documentación que corresponda, para ser igualmente evaluada en términos financieros.

CODELCO se reserva el derecho de gestionar requerimientos aclaratorios y/o solicitar otros antecedentes necesarios para concluir la evaluación.

4.2. ANTECEDENTES COMERCIALES

Para la precalificación de los aspectos comerciales, los postulantes deben presentar el Informe DICOM (Dicom Full Empresas) con antigüedad no mayor a 30 días.

4.3. ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA Y ASPECTOS TÉCNICOS

Para acreditar la experiencia declarada deberán completar los formularios entregados para tal efecto.

4.4. ANTECEDENTES DE SEGURIDAD, MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD

El Proponente deberá presentar un certificado acreditado por el Organismo Administrador del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al cual se encuentra afiliada la empresa, en el que consten los resultados sobre lesiones de su personal. Este debe contar con la información por separado para los últimos 36 meses.

- 4 Tasa de Frecuencia (TF) anual para los siguientes períodos:
 - Período 1: Julio 2018 a Junio 2019
 - Período 2: Julio 2019 a Junio 2020
- 5 Tasa de Gravedad (TG) anual para los siguientes períodos:
 - Período 1: Julio 2018 a Junio 2019
 - Período 2: Julio 2019 a Junio 2020
- 6 Número de Accidentes fatales (AFT) para los siguientes períodos:
 - Período 1: Julio 2018 a Junio 2019
 - Período 2: Julio 2019 a Junio 2020
- 7 Cotización Adicional diferenciada vigente de la empresa según DS 110.
- 8 En el caso que aplique a algún Proponente, este debe entregar el Certificado vigente del Sistema de Gestión (CSG), de:
 - Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS 18001)
 - Calidad (ISO 9001)
 - Medio Ambiente (ISO 14001)
 - Otros homologables

Se deja constancia que, para efectos de análisis de precalificación, se considerarán los resultados de seguridad de la empresa o socio (Consortio) con el indicador de accidentabilidad, gravedad y frecuencia más altos.

Los antecedentes de seguridad deben ser actualizados en el registro de proveedores de la CCS, a través de la página www.rednegociosccs.cl.

4.5. ANTECEDENTES LEGALES

En el Formulario "Litigios en Curso", los Proponentes deberán presentar una declaración firmada por el representante legal de la empresa, indicando los procesos judiciales y arbitrales que se encuentren en desarrollo y pendientes de resolución. Se debe indicar la calidad de demandado o demandante, partes en el proceso, materia y montos involucrados. Informar sólo aquellos procesos de monto superior a 100 millones de pesos.

5. POSTULACIÓN AL PROCESO DE LICITACIÓN

Las empresas interesadas en participar deberán indicar y manifestar su interés, enviando un correo electrónico (email) dirigido al Especialista de Contratos a cargo de este proceso, indicando expresamente su aceptación de las condiciones del proceso de precalificación establecidas por CODELCO:

Mauricio Díaz R. mdiaz067@codelco.cl

Codelco utiliza como medio para efectuar sus precalificaciones y licitaciones el Portal de Negocios de CODELCO (SAP ARIBA). En el evento que requiera acceder a una capacitación para usar esta herramienta deberá inscribirse en línea en el siguiente link:

https://www.codelco.com/proyecto-gema/prontus_codelco/2020-11-12/081638.html,

donde además encontrará el Manual para inscribirse en SAP ARIBA y un Manual Paso a Paso para acceder a SAP ARIBA.

Para ingresar a la herramienta SAP ARIBA, deberá ingresar en el siguiente link:

<https://supplier.ariba.com/>

En caso de consultas o dudas sobre el acceso y uso del Portal de Negocios CODELCO, la empresa deberá comunicarse de lunes a viernes entre 8:00 y 19:00 hrs, directamente a: portalcompras@codelco.cl o al teléfono (+562) 2818 5765.

Empresas que aún no se han registrados en el Registro de Contratistas y Proveedores de CODELCO o en el Portal de Negocios de CODELCO y deseen participar de este proceso podrán solicitar dentro del plazo definido en el itinerario, **(posterior a esta fecha, CODELCO no garantiza poder efectuar la inscripción)** una inscripción provisoria por 30 días, para lo cual deben enviar al Especialista de Contratos del proceso los siguientes antecedentes:

INSCRIPCIÓN PROVISORIA EN PORTAL DE NEGOCIOS CODELCO	
DATOS BÁSICOS PARA LA CREACIÓN DE UN PROVEEDOR EN FORMA PROVISORIA POR 30 DÍAS. POSTERIOR A ESTO DEBERÁ FORMALIZAR SU INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE CODELCO O EN EL PORTAL DE NEGOCIOS DE CODELCO, SEGÚN CORRESPONDA.	
RUT	
RAZÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN	
COMUNA	

CIUDAD	
CONTACTO	
TELÉFONO	
EMAIL	
IVA	Indicar SI o NO
RETENCIÓN 10%	Indicar SI o NO
ORGANIZACIÓN DE COMPRA	PD02

En caso de ser adjudicado en el proceso posterior de Licitación, también será obligatorio para el proveedor estar inscrito en el [Registro de Contratistas y Proveedores de CODELCO](#), dicha inscripción no será requisito para presentar ofertas y participar en las actividades del proceso de Licitación previas a la adjudicación del Contrato.

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, se inscriba en el Registro de Contratistas y Proveedores CODELCO y sus obligaciones se garanticen solidariamente por las empresas que la constituyen.

6. CALENDARIO DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	HORA
Publicación llamado a Precalificación	Página web de CODELCO	06-08-2021	Durante el día
Término de publicación llamado a Precalificación	Página web de CODELCO	13-08-2021	12:00 horas
Intención de Participar	Vía correo electrónico Mdiaz067@odelco.cl	13-08-2021	Hasta las 14:00 horas
Publicación de Antecedentes de Precalificación	Portal de Negocios de CODELCO SAP ARIBA [N°238671460]	13-08-2021	18:00 hrs.
Recepción antecedentes de Precalificación	Registro de Proveedores de CODELCO (CCS), para antecedentes financieros, seguridad y compliance Portal de Negocios de CODELCO SAP ARIBA [N°238671460], para el	26-08-2021	Hasta las 13:00 horas

	resto de los antecedentes.		
Resultado de Precalificación	Vía Carta enviada por email	(estimada) 02-09-2021	Durante el día

Cualquier alteración de este itinerario será comunicado oportunamente a todos los Proponentes.

7. FORMULARIOS

ANT	DESCRIPCIÓN	PLATAFORMA
01	Identificación del Proponente	SAP ARIBA
01B	Consortio Comprometido	SAP ARIBA
02	Estado de Resultado y Balance General	CCS
03	Resumen de Estados Financieros	CCS
03B	Estados Financieros	CCS
04	Listado de Contratos en Ejecución	SAP ARIBA
05	Experiencia General de la Empresa	SAP ARIBA
05A	Experiencia Específica de la Empresa	SAP ARIBA
06	Declaración Jurada Vinculaciones Codelco	SAP ARIBA
07	Certificado de Resultados de Seguridad	CCS
09	Litigios en curso	SAP ARIBA
10	Certificado de Dirección del Trabajo	SAP ARIBA
11	Formulario de Participación de Ejecutivos	SAP ARIBA
12	Formulario de Participación Matriz	SAP ARIBA