



INSTRUCCIÓN A LOS PROPONENTES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 360/18

**SERVICIO DE AUDITORIA AL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA
DE CALDERA DE FUNDICIÓN CHUQUICAMATA**

MARZO 2019

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1 PROPÓSITO Y ALCANCE

El presente documento contiene las instrucciones para participar en el actual Proceso de Licitación para la contratación del **“SERVICIO DE AUDITORIA AL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CALDERA DE FUNDICIÓN CHUQUICAMATA”**, 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.

2 DEFINICIONES

Los términos utilizados en este documento tendrán el significado específico contenido en el Anexo V de las Bases Administrativas Generales (BAG).

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 RELACIÓN CODELCO – PROPONENTE

Todos quienes participen en este proceso de licitación 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, **a través de los medios de comunicación Plataforma Electrónica Portal de Compras y correo electrónico.**

El coordinador del proceso será el Sr. Andrea Flores Camacho, correo electrónico aflor015@contratistas.codelco.cl

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

5 BASES DE LICITACIÓN

Las presentes Instrucciones a los Proponentes, en conjunto con las Bases Administrativas Generales, las Bases de Precalificación, Bases Específicas de Contratación y las Bases Técnicas, Incluidos sus Anexos (si las hubiere), 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.

CAPITULO II. PROCESO DE LICITACIÓN

1 OBJETO 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 **“Pública”** y será gestionado A través de la Plataforma Electrónica **Portal de Compras** dispuesta por Codelco para esta licitación (en adelante la “Plataforma Electrónica”) cuyo link es <https://portaldecompras.codelco.cl>

El proveedor presentará su oferta (Oferta Técnica y Oferta Económica) vía plataforma electrónica llamada “Portal de Compras de Codelco” en la fecha y hora indicada en la invitación a la Licitación.

Nota: En caso de existir consultas respecto al Portal de Compras, los proveedores deberán contactarse con:

- Fono de Mesa de Ayuda 02-28185765. En caso de no poder acceder al Portal de Compras para responder una licitación en curso, dirigir correo a portalcompras@codelco.cl
- Por inscripción/Actualización de datos para proveedores sin licitación en curso dirigir al sitio web www.rednegociosccs.cl

Será responsabilidad de cada empresa su inscripción/Actualización a la brevedad en el Portal de Compras, para poder participar de este proceso.

3 PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

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

- a. Los Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores y Contratistas de Codelco (REGISTRO ELECTRÓNICO DE PROVEEDORES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SANTIAGO A.G) 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.
- b. 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 ELECTRÓNICO DE PROVEEDORES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SANTIAGO A.G y sus obligaciones se garanticen solidariamente por las empresas que la constituyen.
- c. **Codelco no realiza negocios con Personas Naturales, razón por la cual para participar en este proceso de licitación, es requisito estar constituido como persona jurídica, por ejemplo: Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) o Sociedad por Acciones (SPA).**
- 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. Las empresas extranjeras participantes deberán constituirse en Chile a través de una Sociedad o Agencia, e inscribirse en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE PROVEEDORES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SANTIAGO A.G 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:

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA
Intención Participación	Vía Correo electrónico a icarr006@codelco.cl con copia a aflor015@contratistas.codelco.cl	Desde 13-03-2019 hasta 18-03-2019 a las 16:00
Reunión Explicativa (Asistencia Obligatoria)	Edificio Institucional Codelco Norte, Calle 11 Norte N°1291, Villa Exótica, Calama.	20-03-2019 a las 09:00 hrs.
Recepción Consultas	Vía correo electrónico todos los proponentes: ICarr006@codelco.cl con copia a aflor015@contratistas.codelco.cl	25-03-2019, hasta 14:00 hrs.
Respuestas a Consultas	Vía correo electrónico A todos los proponentes	26-03-2019 , Durante el día
Recepción de: 1. Ofertas técnicas 2. Ofertas Económicas	Vía Portal de Compras 1400008910	03-04-2019 , hasta 16:00 hrs.
Adjudicación	Vía Correo Electrónico	Abril 2018
Inicio de los Servicios	Abril 2018 O Fecha a concordar con Administrador de Contrato	

() La No entrega de la Oferta Técnica y Económica a través del Portal de Compras (SRM) en los plazos y fechas establecidas, será motivo de eliminación del proceso de licitación sin derecho a reclamo alguno.*

Cualquier variación al itinerario antes señalado, será informado en forma oportuna a cada Proponente vía Email.

5 ANTECEDENTES GENERALES - PRECALIFICACIÓN

El presente Proceso de Licitación **no** considera una instancia de precalificación. Los Antecedentes Generales de los Participantes se evaluarán durante la evaluación de las ofertas. **Ver capítulo 15.**

6 REUNIÓN EXPLICATIVA (ASISTENCIA OBLIGATORIA)

Los Proponentes deberán asistir a la reunión explicativa convocada por Codelco, como acto previo a la preparación de sus ofertas, la que será colectiva, en razón de las características propias del trabajo o servicio objeto del contrato u otras razones que determine Codelco.

La reunión explicativa tiene 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.

Los Proponentes deberán confirmar su asistencia a la reunión explicativa, para ello deberán enviar el nombre y RUT del o los representante (s) que participarán de ésta (máximo 2 por empresa), vía electrónica a la persona que se describe a continuación:

CODELCO-CHILE

Sr. Ignacio Carrasco del Canto

Dirección Abastecimiento

E-mail: ICarr006@codelco.cl

Con copia a aflor015@contratistas.codelco.cl

La inasistencia del Proponente a la reunión y/o visita a terreno de carácter obligatoria, será causal de impedimento para continuar en el presente Proceso de Licitación.

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 del correo Electrónico: ICarr006@codelco.cl con copia a aflor015@contratistas.codelco.cl indicando nombre y número de la licitación. Las consultas deberán 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.

A) Las consultas deberán enviarse según formato Excel y separadas según tipo (carácter Administrativa y Técnico), **usando Plantilla para tal efecto.**

B) 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 la aclaración que en su oportunidad emita Codelco no se refiera a ella, las Bases de Licitación deberán aplicarse conforme a su texto original respecto de aquellas materias que se solicita modificar.

Codelco se reserva el derecho de aceptar aquellas consultas, cuyas respuestas estén contempladas en las Bases y documentos de Licitación. Por lo anterior, las empresas deberán revisar sus consultas y documentos completos de la licitación, antes de su envío.

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 o 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 reembolso 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 PRESENTACION Y RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS (Ofertas Técnicas y Económicas)

Las Propuestas se presentarán y recibirán a través de la Plataforma Electrónica **Portal de Compras SRM - hasta el día 03 de abril de 2019, hasta las 16:00 hrs.**

Los Proponentes deberán seguir las instrucciones indicadas en dicha plataforma.

10 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Al momento de entregar sus Propuestas, los Oferentes deberán dar cumplimiento a las siguientes normas de presentación:

- i. El contenido de las Propuestas se presentará denominado y organizado en dos grupos de documentos, siendo estos informados oportunamente por la División a aquellas Empresas que resulten precalificadas:
 - a) **Grupo 1:**
 - **Archivo 1: Antecedentes Generales.**
 - **Archivo 2: Oferta Técnica.**
 - b) **Grupo 2:**
 - **Archivo 3: Oferta Económica.**

En esta etapa del proceso y como una forma de dar un orden y facilitar la incorporación de los archivos que son requeridos en esta licitación, se debe considerar lo siguiente:

a) **Grupo 1:**

- I. **Antecedentes Generales:** (subir archivo en pestaña **Oferta Técnica**):

Se debe cargar y subir la información en la pestaña **"OFERTA TÉCNICA"**, del Portal de Compras (**se recomienda verificar la caducidad de la clave de ingreso al portal de Codelco con 6 días de antelación; iniciar la carga de documentos al menos con 8 hrs. de anticipación para evitar problemas de conectividad**).

- II. **Oferta Técnica** (subir archivo en pestaña **Oferta Técnica**):

Se debe cargar y subir la información en la pestaña **"OFERTA TÉCNICA"**, del Portal de Compras (**se recomienda verificar la caducidad de la clave de ingreso al portal de Codelco con 6 días de antelación; iniciar la carga de documentos al menos con 8 hrs. de anticipación para evitar problemas de conectividad**).

*No se debe cargar la Oferta Técnica en la pestaña **"OFERTA ECONÓMICA/Añadir Anexos"**. En caso de ocurrir lo anterior, la oferta no será considerada y por ende vuestra empresa quedara fuera del proceso de licitación. Esto no dará lugar ni a reclamos ni a reconsideraciones de plazo, por cuanto el sistema es inviolable y no permite modificar o corregir archivos y traslados entre carpetas.*

b) **Grupo 2:**

I. Oferta Económica (subir archivos en pestaña **Oferta Económica/Añadir Anexos**)

Se debe cargar y subir la información concerniente a la Propuesta Económica, en la pestaña **“OFERTA ECONÓMICA/Añadir Anexos”**, del Portal de Compras. **No se carga la oferta económica en la pestaña oferta Técnica**

Consideraciones Importantes:

- a) No se aceptarán archivos encriptados que al abrirlos soliciten claves, estos se dejarán fuera de la Licitación.
 - b) Los archivos que se suban al Portal de Compras correspondientes a la Garantía de Seriedad de la Propuesta y Oferta Técnica deben estar en formato PDF. Aquellos correspondientes a la Oferta Económica deben estar en Formato PDF y también en formato Excel (XLSX).
 - c) No se aceptarán archivos sin formato. Cualquier archivo con extensiones distintas a las mencionadas, no se podrán abrir en el Portal, por tanto NO serán consideradas en la presentación de la oferta.
 - d) Se recomienda comprimir cada grupo de documentos, la Garantía de Seriedad de la Propuesta, Oferta Técnica, Antecedentes Generales y Oferta Económica, en la medida de lo posible, en cuatro archivos con formato RAR o ZIP.
 - e) No se aceptarán ofertas mal cargadas en el sistema. Por lo tanto no serán consideradas y quedaran fuera del proceso de licitación, esto no dará lugar ni a reclamos ni a reconsideraciones de plazo, por cuanto el sistema es inviolable y no permite modificar o corregir archivos y traslados entre carpetas.
- ii. La presentación de los antecedentes debe identificar claramente cada grupo de los documentos antes señalados.
 - iii. 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 y deberán tener una organización coherente con las materias o aspectos tratados en la propuesta.
 - iv. Las Propuestas deberán presentarse en los **Formularios proporcionados por Codelco**, debiendo el Representante Legal 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 de Codelco. Respecto de los subcontratistas propuestos se deberá entregar toda la información solicitada en los formularios ANT y TEC (que se especifica más adelante).
 - v. Todos los antecedentes que compongan la Propuesta deberán presentarse en idioma español.
 - vi. 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 Bases de Licitación (BAG, Bases de Precalificación, BEC y BT) 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 el presente Documento 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 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 CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Grupo 1 – Archivo 2)

El contenido de la Propuesta Técnica estará determinado por lo dispuesto en las Bases Técnicas Adicionalmente a lo que en las Bases Técnicas se indique, la Propuesta Técnica deberá incluir la información que se indican a continuación:

- Organización del Proponente (formulario TEC-01)
- Organización del Proponente para el Contrato (formulario TEC-01A)
- Nómina y Antecedentes del Personal Clave (formulario TEC-02)
- Currículum Vitae del Personal Clave (formulario TEC-02A)
- Metodología de Trabajo – Plan de Ejecución (formulario TEC-03)
- Manual de Procedimientos (formulario TEC-03A)
- Plan de Ejecución de los Trabajos (formulario TEC-04)
- Dotación Mensual del Personal de Costo Directo (formulario TEC-04A)
- Dotación Mensual del Personal de Costo Indirecto (formulario TEC-04B)
- Dotación Mensual del Personal de Gastos Generales (formulario TEC-04C)
- Régimen de Entregables y Horas Hombre Totales (formulario TEC-04D)
- Listado Y Descripción De Equipos Y Maquinarias (formulario TEC-05A, B Y C)
- Plan de Aseguramiento de Calidad (formulario TEC-06)
- Plan de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (formulario TEC-08)
- Listado de Subcontratistas (formulario TEC-10)
- Carta Excusa (formulario TEC-12)
- Carta Compromiso y Aceptación Empresas Contratistas (formulario TEC-13)
- Declaración de Conformidad (formulario TEC-14)

11.1 Organización del Proponente (formulario TEC 01)

El Proponente deberá adjuntar en formulario TEC-01, una Organización General del Proponente para la prestación del servicio, donde indique detalladamente la descripción de cada cargo.

En el organigrama deberá indicarse el número de personal de planta sugerido para la administración. Si es pertinente, se debe describir la dependencia de esta organización con la organización central de la empresa.

Además, deberá describir de qué manera responderá la organización general y específica frente a los requerimientos normales y contingencias que se puedan presentar durante el desarrollo de los trabajos.

Adicionalmente, se deberá indicar el perfil del profesional que tendrá a cargo cada función relacionada a cada servicio solicitado.

11.2 Organización del Proponente para el Contrato (formulario TEC 01A)

El Proponente deberá adjuntar en formulario TEC-01A, la organización del proponente para el contrato.

11.3 Nómina y Antecedentes del Personal Clave (formulario TEC-02) y Currículum Vitae del Personal Clave (formulario TEC-02A)

Se deberá indicar la nómina del personal que desempeñará los cargos definidos dentro de la organización y los antecedentes curriculares del personal propuesto para el servicio.

11.4 Metodología de Trabajo – Plan de Ejecución (formulario TEC-03), Manual de Procedimientos (formulario TEC-03A), Programa de Ejecución de los Trabajos (formulario TEC-04)

Se deberá presentar una proposición metodológica clara y precisa de la forma en que se abordará el servicio solicitado en forma detallada la organización y recursos considerados para cumplir con las obligaciones definidas en las Bases Técnicas, indicando procedimientos, requerimientos técnicos y administrativos. Se deberán describir las modalidades y métodos de trabajo, indicando cómo se integran las distintas partes en el trabajo solicitado.

La metodología de trabajo deberá estar orientada a desarrollar **COMO** el contratista abordará las distintas funciones y actividades que componen el servicio a desarrollar, para asegurar el éxito de él.

Se deberá especificar a lo menos lo siguiente:

- ✓ Metodología para llevar a cabo el servicio.
- ✓ Organización Propuesta.
- ✓ Metodología Global

- ✓ Programa – Calendario de Trabajo
- ✓ Carta Gantt
- ✓ Descripción de las actividades a desarrollar y los procedimientos de trabajo.
- ✓ Tratamiento del uso de la información que se generará en el servicio.
- ✓ Procedimientos de trabajo a aplicar en la ejecución del servicio y nivel de detalle de cada tarea requerida.
- ✓ Calidad de equipos y accesorios utilizados.
- ✓ Control y Monitoreo de los trabajos

Dentro de las actividades del proceso de Licitación, Codelco podrá solicitar a las empresas participantes que expongan aspectos de su oferta técnica y Metodología de Trabajo a la Comisión evaluadora, lo cual posibilitará una mejor comprensión y entendimiento de las características de la Oferta Técnica del Contratista.

Esta actividad, será oportunamente informada a las empresas participantes.

La metodología propuesta debe estar basada en rendimientos factibles bajo las condiciones reales de trabajo.

En consecuencia, se espera que el Contratista incorpore innovación en los métodos de trabajos y su ejecución, en las comunicaciones, en la gestión del servicio, en la forma de planificar y programar, etc. Estas nuevas ideas transformadas en proyecto, se deben mantener como carteras de proyectos, actualizadas permanentemente en donde se destaca cada una de ellas a través de una ficha con los respectivos documentos de respaldos. Es de responsabilidad del Administrador de Contrato del Contratista desarrollar e impulsar las ideas que surjan dentro de sus equipos.

Este documento debe dar cuenta con claridad de la metodología a emplear en el desarrollo de las distintas actividades. Incluyendo una secuencia lógica de pasos en el ámbito del trabajo, del riesgo, del medio ambiente y de la calidad.

Las actividades a realizar se detallan en las BT, donde se identifican claramente los equipos o áreas en los que se debe trabajar. Sin embargo, es tarea del Contratista proponer nuevos métodos de trabajo, apoyar a las plantas o realizar otras actividades que estén dentro del alcance del servicio.

Cabe agregar, que los indicadores u otros parámetros considerados en el itemizado son sólo referenciales, el Contratista deberá proporcionar un servicio que cumpla con los requisitos exigidos por la División.

La empresa adjudicada:

- Deberá tener antes del inicio de los servicios, todos los temas administrativos, relacionados con permisos de ingreso al campamento, de sus vehículos, contratos de transporte de personal, alimentación del personal, exámenes preocupacionales al día entre otros.

- Deberá considerar al menos dos reuniones de coordinación de los trabajos, antes del inicio de los servicios; dichas reuniones se realizarán en División Codelco Chuquicamata, cuando el Usuario lo indique.

11.5 Dotación Mensual de Personal de Costo Directo (formulario TEC-04A) y Dotación Mensual de Personal de Costo Indirecto (formulario TEC-04B), Dotación Mensual de Personal de Gastos Generales (formulario TEC-04C) y Resumen de Entregables y Horas Hombre Totales (formulario TEC-04D)

Se deberá completar los formularios anteriormente indicados, de todo el personal propuesto para realizar actividades del servicio licitado. Además, se deberá indicar la cantidad de personal que realizará trabajos Dentro de Recintos Industriales y/o en Instalaciones Propias del Contratista. Así mismo, cada oferente deberá señalar la jornada de trabajo para cada especialidad.

11.6 Plan de Aseguramiento de Calidad (formulario TEC-06)

El proponente deberá declarar la metodología que aplicará durante la ejecución de los servicios para el control y aseguramiento de la calidad y objetivos del servicio, conforme al Plan de Aseguramiento y Control de Calidad.

11.7 Plan de Aseguramiento de Calidad (formulario TEC-06)

El proponente deberá declarar la metodología que aplicará durante la ejecución de los servicios para el control y aseguramiento de la calidad y objetivos del servicio, conforme al Plan de Aseguramiento y Control de Calidad.

Además, el Proponente presentará una descripción del Plan de Gestión de Calidad, basado en las Normas ISO 9000 u otra norma oficial de gestión de calidad, para asegurar a Codelco un producto que cumpla con lo solicitado en las bases de licitación. Por lo tanto, cada Proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- Política de Calidad de la Empresa
- Manual de Calidad
- Procedimientos exigidos por la norma ISO 9001:2000, es decir:
 - Para control de documentos
 - Para control de registros
 - Para control de No Conformidades
 - Para auditorías internas
 - Para acciones correctivas
 - Para acciones preventivas
- Procedimientos específicos para el servicio, es decir:
 - Procedimiento para procesos de licitación (Si corresponde)
 - Procedimiento para activación de compras (Si corresponde)

- Procedimiento de capacitación, que considere la metodología de evaluación de la eficacia de ésta
- Programa anual de auditorías internas de calidad para el servicio, el que deberá ser realizado por personal que cuente con la acreditación de "Auditor Interno"
- El sistema propuesto debe considerar una organización adecuada, con responsabilidades, recursos y facultades para preparar procedimientos, instructivos, sistemas de control y registros para asegurar la calidad del proyecto.
- **El Plan de Gestión de Calidad** presentado, deberá indicar al menos lo siguiente:
 - Asignación de responsabilidades
 - Lista de procedimientos
 - Sistema de registro y control de los servicios
 - Relación con la metodología de trabajo
 - Sistema de registro y control de las distintas etapas del proyecto
 - Sistema documental
 - Programa de auditorías internas
 - Tratamiento de no conformidades
 - Participación de Codelco dentro del plan de calidad a implementar
 - Medición de la satisfacción del cliente
 - Métodos para la aplicación de mejora continua.
- Adicionalmente, el Proponente deberá presentar el certificado otorgado por una empresa certificadora acreditada, donde se certifique el estado de implementación de su Sistema de Gestión de la Calidad o el certificado indicando que la empresa se encuentra certificada a partir de las normas ISO 9000.

11.8 Plan de Gestión del Medio Ambiente (formulario TEC-07)

El Proponente debe presentar una descripción del Plan de Gestión de Medio Ambiente, basado en las Normas ISO 14001, para asegurar a Codelco un servicio que cumpla con lo solicitado en las bases de licitación, entregando un servicio libre de fallas o errores, que cumpla con las Bases Técnicas.

11.9 Plan de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (formulario TEC-08)

Será responsabilidad del contratista garantizar y dar cumplimiento cabal al reglamento de Gestión de Riesgo, Ambiente y Calidad empresas contratistas de la División (NEO 24 vigente a la fecha).

a. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO

El Plan de Control de Riesgo está concebido como una herramienta de gestión, destinada a evitar o reducir pérdidas incidentales durante la ejecución del contrato, es decir, es la estrategia que se implementará para mantener los riesgos operacionales bajo control totalmente concordante con los 12 Estándares de Riesgo de la División Chuquicamata, aplicados al Servicio.

El Proponente deberá entregar una descripción del plan de prevención de riesgo que adoptará en caso de ser el adjudicado, adaptándose a las características y necesidades propias del servicio., el cual deberá ajustarse al Procedimiento Estructural Requisitos de Seguridad, Medio ambiente, Calidad

y Salud Ocupacional aplicables las Empresas Contratistas de la División, dependiendo del área de trabajo.

El Proponente que se adjudique el contrato, deberá ejecutar, con todos los detalles necesarios, los planes y programas de administración y protección de los recursos, a aplicar en el contrato, sobre la base de este plan propuesto.

El Plan de Prevención de Riesgos deberá indicar al menos lo siguiente:

- Política
- Planificación
- Alcance del programa
- Auditorias al programa
- Satisfacción del Cliente

NOTA: El Contratista, deberá considerar en la elaboración del Plan de Riesgo, Los 5 FOCOS definidos por la División Chuquicamata, los cuales son:

FOCO N° 1: ESTÁNDARES DE CONTROL DE RIESGOS FATALES

- Eliminar Fatalidades.

FOCO N° 2: ESTÁNDARES DE CONTROL DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

- Contar expuestos, no enfermos.

FOCO N° 3: SEGURIDAD CONDUCTUAL

- Cambio de cultura en el Trabajador.

FOCO N° 4: APRENDIZAJE

- Aprender de las experiencias (accidentes, incidentes, etc.).

FOCO N° 5: LIDERAZGO

- Formar líderes capaces de promover cultura segura.

11.10 Listados de Subcontratistas (formulario TEC-10)

Los Proponentes deberán identificar los subcontratistas que planean emplear en la ejecución del contrato licitado con indicación de la parte del trabajo o servicio que se planea subcontratar y el porcentaje que ello representa dentro del total del contrato licitado. En ningún caso se podrá subcontratar la prestación principal del servicio, es decir, sólo podrá referirse partidas menores del mismo.

11.11 Carta Excusa (formulario TEC-12)

Aquellos Proponentes que desistiesen de presentar oferta, deberán comunicar su decisión a la brevedad.

11.12 Carta Compromiso y Aceptación Empresas Contratista (formulario TEC-13)

El Proponente deberá completar una Carta Compromiso para lo cual usará el formulario TEC-013 adjunto a estas bases.

En esta Carta Compromiso el proponente declara y acepta, como parte integrante del presente Proceso de Licitación y del Contrato de Servicios que se suscriba, el cumplimiento estricto de cada uno de los aspectos esenciales de la relación contractual, que se iniciará con la ejecución del servicio.

11.13 Declaración de Conformidad (formulario TEC-14)

El Proponente deberá completar una Declaración de Conformidad para lo cual usará el formulario TEC-14 adjunto a estas bases.

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 específicas de contratación, instrucción a los proponentes, bases técnicas, series de preguntas y respuestas, etc.), que le ha permitido entender a cabalidad el alcance del servicio motivo de esta licitación.

Se deben incluir todos los formularios TEC. Estos formularios deberán entregarse en archivo electrónico en formato Adobe Acrobat (PDF), debidamente firmado por el Representante Legal del Proponente.

12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El contenido de la Propuesta Económica, se deberá cargar en la Pestaña **OFERTA ECONÓMICA** del Portal SRM. 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.

Para la Propuesta Económica, los Proponentes deberán presentar los precios de su propuesta mediante la metodología que a continuación se describe y utilizando los formularios que se adjuntan a las presentes bases, y que se indican a continuación:

- Resumen de Oferta Económica (form. ECO-00)
- Itemizado de presupuesto (form. ECO-01)
- Itemizado de presupuesto desglosado (form. ECO-01A)
- Análisis de precios Unitarios (form. ECO-02)

- Uso de Recursos de Costo Directo (form. ECO-03)
- Detalle de Costos Indirectos (form. ECO-04)
- Detalle de Remuneraciones de Mano de Obra (form. ECO-05)
- Justificaciones Valores Mano de Obra (form. ECO-06)
- Desglose de Gastos Generales (form. ECO-08)
- Flujo de Caja (form. ECO-09)
- Exclusiones Económicas (form. ECO-10)

12.1 Resumen de Oferta Económica (formulario ECO-00)

El proponente deberá indicar el valor de la oferta económica de acuerdo al formulario ECO-00.

12.2 Itemizado de Presupuesto (formulario ECO-01) e Itemizado de Presupuesto Deglosado (formulario ECO-01A)

De acuerdo con la Lista de Partidas de Presupuesto, el Proponente deberá valorizar todos y cada uno de los ítems del formulario ECO-01. Se deberá cotizar precios netos.

Todos los precios unitarios, incluidos los correspondientes del Itemizado, deben considerar todos los costos involucrados, incluyendo tanto los riesgos asociados, las utilidades, como la ejecución de todas las sub-actividades necesarias para cumplir con lo especificado en las Bases Técnicas.

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) e Itemizado de presupuesto desglosado (ECO-01^a), y el respectivo precio unitario ofrecido por el Proponente, indicado en el itemizado de su oferta.

El Proponente deberá completar todas las partidas de los formularios ECO-01 y ECO-01A, 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.

12.3 Análisis de Precios Unitarios (formulario ECO-02)

Cada Proponente deberá entregar un análisis de precios unitarios para algunas **de las partidas incluidas en el Itemizado de Presupuesto (ECO-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. Dicho detalle no será necesario para aquellas partidas consideradas a Suma Alzada.

La definición del precio unitario que el Proponente determine y ofrezca para cada ítem, debe considerar todo lo especificado en las bases técnicas, bases administrativas, 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.

12.4 Uso de Recursos de Costo Directo (formulario ECO-03)

El Proponente deberá incluir en su oferta económica el Resumen del Uso de Recursos de Costo Directo, de acuerdo al formulario ECO-03, que se adjunta.

12.5 Uso de Recursos de Costo Indirecto (formulario ECO-04)

El Proponente deberá incluir en su oferta económica el Resumen del Uso de Recursos de Costo Indirecto, de acuerdo al formulario ECO-04, que se adjunta.

12.4 Detalle de Remuneraciones de Mano de Obra (formulario ECO-05) y Justificación Valores de Mano de Obra (formulario ECO-06)

En el marco de las políticas corporativas relacionadas con los recursos humanos de las empresas colaboradoras, Codelco Chile solicita que, en las relaciones laborales del Contratista con su personal, éste se adhiera a los principios éticos que deben regir una relación de mutuo beneficio. Dentro de estos principios éticos, uno de los más importantes para el logro exitoso de la gestión encomendada a nuestras empresas colaboradoras, es el aspecto remuneracional de su personal.

Con este propósito, el Proponente deberá presentar el cálculo de respaldo de las remuneraciones (costo directo de la mano de obra (hombre-mes) de acuerdo al formulario ECO-05 adjunto, para cada una de las categorías consideradas en su oferta. Además deberá justificar los valores de mano de obra en formulario ECO-06.

En cuanto a los bonos fijos y variables establecidos por el Contratista, en la Declaración de Remuneraciones, deberá entregar su memoria de cálculo y su mecanismo de aplicación.

En cuanto a bonos y asignaciones se refiere, en la Declaración de Remuneraciones, se aceptará solamente bonos y asignaciones fijas de **PAGO GARANTIZADO**.

Los Proponentes deberán completar el formulario ECO-05 y ECO-06 y cumplir fielmente con todo lo comprometido; el no hacerlo se expone a ser sancionado por el Administrador de Contrato, sanciones que pueden consistir desde una carta amonestación hasta la aplicación de multas, de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases de Licitación.

El Administrador del contrato de Codelco velará por el cumplimiento de la “Detalle de Remuneraciones de Mano de Obra” del personal del Contratista. En el caso de verificarse incumplimientos por parte del Contratista, el Administrador del Contrato por parte de Codelco, aplicará las sanciones pertinentes, considerando esta falta un incumplimiento de contrato.

Este punto será evaluado, para los perfiles mano de obra directa en la ejecución de este servicio, de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas, con lo cual se espera que, además de un servicio de calidad, la empresa asuma un compromiso con sus trabajadores.

Codelco valorará de mejor forma a las empresas que indiquen una mejor remuneración a sus trabajadores, declarado en los formularios ECO-05 de acuerdo a los perfiles indicados en estas bases.

Con lo anterior se privilegiará en la asignación de puntajes económicos a las empresas que otorguen condiciones de remuneraciones a su personal acordes al mercado o en un nivel tal que permita mantener en forma satisfactoria el nivel de servicio, minimizando las causales de rotación de personal producto de bajas remuneraciones.

12.5 Desglose de Gastos Generales (formulario ECO-08)

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.

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-08 como una proposición, pudiendo aumentar o disminuir las partidas de cargo conforme a la estructura de gastos de cada empresa.

12.6 Flujo de Caja (formulario ECO-09)

El Proponente deberá incluir en su oferta económica el Flujo de Caja, de acuerdo al formulario **ECO-09**, que se adjunta.

12.9 Exclusiones Económicas (formulario ECO-10)

El proponente en el formulario ECO-10 deberá indicar todas las exclusiones a las que hace alusión la oferta, entendiéndose que todo lo que no se indica en este apartado es parte de la ejecución del Contrato.

Los formularios ECO deberán entregarse en archivo electrónico en formato Excel (.xls o .xlsx) y formato Adobe Acrobat (PDF), debidamente firmado. Los archivos Excel deberán entregarse sin claves de ingreso, ni con cuadros pegados tipo imagen.

Las ofertas que no se ajusten a las presentes bases y a sus aclaraciones, podrán ser desestimadas. De igual modo, Codelco podrá descalificar las ofertas que contengan exclusiones o condicionantes que se aparten de lo establecido en las bases de licitación.

13 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

14 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las Aperturas de las Ofertas Técnica y Económica se realizarán de forma Privada.

15 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los resultados del proceso de precalificación, serán entregados a todos los Proponentes. Sólo podrán presentar Oferta en el Proceso de Licitación aquellos Proponentes cuyos antecedentes hayan sido evaluados positivamente. Se deja claramente establecido que el o los proponentes que no califiquen sus Antecedentes Generales quedaran eliminados del proceso de licitación.

Este modelo contempla evaluar todas las ofertas Técnicas, para luego proceder a las aperturas de las ofertas Económicas de los Proponentes que hayan calificado su Oferta Técnica, el Proponente adjudicado será el que haya superado satisfactoriamente la evaluación técnica y obtenga mayor puntaje final considerando los ponderadores de la evaluación técnica-económica de acuerdo a las alternativas indicadas y conveniencias de Codelco, y de acuerdo a lo siguiente:

Evaluación de antecedentes generales (Debe cumplir Todos):

Aspecto	Requisito	Evaluación
Experiencia de la Empresa	≥ 5 trabajos en los últimos 5 años en servicios de inspección y/o asistencia técnica a sistemas de tratamiento de agua en plantas industriales. No pueden participar empresas que tengan contratos de tratamiento de agua con termoeléctricas, vigentes en la División	Cumple / No cumple
Situación Financiera	Deuda ≤ 0,8 Liquidez ≥ 1 Capital de Trabajo: ≥ KUS\$ 31.200 (1 mes) Patrimonio: ≥ KUS\$ 21.850	Cumple / No cumple
Desempeño Comercial/Laboral	Sin anotaciones	Cumple / No cumple
Seguridad	GCAB-I-203 Corporativo Modificado	Cumple / No cumple
Desempeño Laboral	Sin anotaciones	Cumple / No cumple

Evaluación de antecedentes técnicos (Debe cumplir Todos):

Personal mínimo requerido:

Pond. Sub- Aspecto	Criterio Asignación de Puntajes				
	NO CUMPLE		CUMPLE		
ADMINISTRADOR DE CONTRATO Profesional titulado de Ingeniero Civil de cualquier especialidad con experiencia de al menos 5 años en administrando servicios de tratamiento de aguas (30%)	1 < E < 3	4 < E < 5	5 ≤ E < 6	6 < E < 8	9 < E < 10
EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS SERNAGEOMIN "B" Deberá contar con un Experto en Prevención de Riesgos Sernageomin "B" como mínimo, será el titular responsable de la gestión de riesgos del contrato. con al menos 2 años de experiencia en plantas industriales (20%)	0 < E < 1	1 < E < 2	2 ≤ E < 3	2 < E < 4	4 < E < 5
AUDITOR Se sugiere como mínimo, un profesional titulado de Ingeniero Civil Químico, Mecánico o especialidad afín, con experiencia mayor o igual a 5 años en auditorias de Caldera de Alta Presión y/o sistemas de tratamiento de agua (50%).	0 < E < 4	4 < E < 5	5 ≤ E < 6	6 < E < 7	7 < E < 10

Otros aspectos técnicos:

Aspecto	Elemento
METODOLOGIA DE TRABAJO	C/NC Metodología para llevar a cabo el servicio.
	C/NC Procedimientos de trabajo a aplicar en la ejecución del servicio.
	C/NC Planificación de actividades
RECURSOS Y EQUIPOS COMPROMETIDOS	C/NC Asignación de recursos
	C/NC Equipos Mayores (Interfaz de punto de nivel; analizadores de nivel y sensor, monitoreo continuo, sensores pH, sólidos suspendidos y temperatura).
	C/NC Equipos Menores (Instrumentos de medición y utilización de softwares)
PLAN DE RIESGO, AMBIENTE Y CALIDAD	C/NC Plan de Control de Riesgos
	C/NC Plan de Gestión de Medio Ambiente

Criterio adjudicación: Antecedentes Generales Cumple, Oferta Técnica Cumple y oferta Económica de menor valor.

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/o 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:
 - b.1 Evidencien incumplimiento de las cláusulas u objetivos de estas Bases.
 - b.2 Se entreguen después de la hora y/o fecha citada para su presentación.
 - b.3 Se presenten incompletas y, en consecuencia, no cumplan los requerimientos fundamentales del servicio.
 - b.4 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.
- c) Codelco ejercitará 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.
- d) Codelco podrá descalificar las Propuestas que contengan exclusiones o restricciones de los Proponentes u Oferentes que se aparten de las Bases de Licitación o de lo establecido en las “Bases Técnicas”, a menos que se trate de una Propuesta de Solución Alternativa.
- e) 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.
- f) 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.

15.1 CRITERIOS GENERALES

Codelco efectuará la evaluación de Propuestas siguiendo metodologías y pautas establecidas caso a caso, de acuerdo con la situación, magnitud e importancia de una contratación determinada, para seleccionar la que mejor cumpla los requisitos especificados.

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

❖ Evaluación Antecedentes Generales:

- Índice de Liquidez
- Nivel de Endeudamiento
- Capital de Trabajo y Patrimonio
- Experiencia de la Empresa
- Declaración de Impacto Ambiental
- Índice de Frecuencia e Índice de Gravedad
- Períodos de Seguridad mediante certificado del organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (mutual).
- presentar, si posee, la certificación vigente de gestión de Seguridad, Calidad o Medio Ambiente bajo normas OHSAS 18001, ISO 9001 e ISO 14001 respectivamente.

❖ Evaluación Oferta Técnica:

- Perfil y Experiencia del Personal.
- Metodología del Trabajo.
- Plan de Riesgo y Ambiente.
- Recursos Ofrecidos.

❖ Evaluación Oferta Económica:

- Monto Total Oferta Revisada y nivelada

Sin perjuicio de lo señalado, al momento de evaluar las Propuestas Codelco aplicará, entre otros, los siguientes criterios:

- a) En la ponderación de los índices de frecuencia y gravedad, los registrados en Codelco por desempeños anteriores de los Proponentes u Oferentes podrán tener prioridad a los informados por el organismo administrador de la Ley N° 16.744 en la que aquéllos estén afiliados.
- b) 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, estructura de costos del contrato, mecanismos de reajustabilidad y sensibilización del precio del contrato, entre otros, los cuales serán calificados por Codelco para determinar la comparabilidad de las Propuestas en estas materias.

16 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.

17 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.

Facultad y Prerrogativa de Declaración de Proceso Desierto: La División Chuquicamata se reserva siempre y en todo caso la facultad y prerrogativa para declarar desierto el presente proceso de licitación, sin necesidad de expresión de causa o motivos, sin derecho para el proponente u oferente a reclamo alguno renunciando desde ya al ejercicio de todo tipo de acciones administrativas, judiciales o extrajudiciales. En consecuencia, la participación del proponente u oferente en el presente proceso no impone obligación alguna a la División, pudiendo esta libremente declarar desierto el proceso en cualquiera de sus etapas, mientras no haya mediado la adjudicación a través de la correspondiente carta de adjudicación formal emitida por los niveles autorizados. Para tal efecto, se reputa que el proponente u oferente, por el solo hecho de participar en el presente proceso de licitación, conoce y acepta esta condición, esencial y determinante para su participación en el proceso.

Al o los Proponentes adjudicados 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.

CODELCO CHILE - DIVISION CHUQUICAMATA, MARZO 2019.