



LICITACIÓN PÚBLICA

**ASESORÍA MODELO
OPERACIONAL PROYECTO CSV
CONTROL POR SEÑALIZACIÓN
VIRTUAL**

**BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES**

Noviembre 2019

ÍNDICE

A.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN	3
1.	IDENTIFICACION DEL PROCESO DE LICITACIÓN.....	3
2.	ALCANCE GENERAL Y REQUISITOS ESPECÍFICOS	3
3.	MODALIDAD DEL CONTRATO	3
4.	VALOR DE LAS BASES DE LICITACION	3
5.	MONEDA DE LA OFERTA.....	4
6.	REUNIÓN INFORMATIVA.....	4
7.	PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	4
8.	BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	4
9.	CONTENIDO SOBRE N°1: OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.....	4
10.	CONTENIDO SOBRE N°2: OFERTA ECONÓMICA	6
11.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	7
12.	EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	9
B.	ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO	9
13.	FORMA DE PAGO.....	9
14.	PLAZOS E HITOS.....	10
15.	REAJUSTES.....	10
16.	RETENCIONES	11
17.	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	11
18.	MULTAS	11

A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN

1. IDENTIFICACION DEL PROCESO DE LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales, en conjunto con las Bases Administrativas Generales, Cronograma de Licitación, Borrador de Contrato y las Bases Técnicas, regirán los aspectos administrativos, económicos, técnicos y legales involucrados en la Licitación Pública “**ASESORÍA MODELO OPERACIONAL PROYECTO CSV CONTROL POR SEÑALIZACIÓN VIRTUAL**”

2. ALCANCE GENERAL Y REQUISITOS ESPECÍFICOS

El alcance de la presente licitación tiene por objeto el desarrollo de un Modelo Operacional para el Proyecto Control por Señalización Virtual (CSV), el cual busca implementar diversos sistemas, tales como: Señalización Virtual, Medición de Uso de Vía y un Planificador, considerando todas sus dimensiones y variables. De forma general, el Consultor deberá definir los requerimientos técnicos, operativos, funcionales, organizacionales, entre otros, con la finalidad de minimizar los riesgos que conlleva implementar un nuevo sistema de movilización para EFE, mediante el desarrollo de un Modelo Operacional que considere las nuevas tecnologías, funcionalidades y sistemas que incorpora este proyecto.

Para participar en esta Licitación, el oferente deberá demostrar experiencia en el desarrollo de modelos operacionales en proyectos ferroviarios internacionales en los últimos 10 años, junto con haber desarrollado al menos 2 modelos operacionales asociados a sistemas de señalización.

Además debe acreditar experiencia en los últimos 5 años en el desarrollo de simulaciones operacionales.

2.1 PRESUPUESTO REFERENCIAL

EFE considera un presupuesto Referencial de **\$480.000.000**, para el total de los servicios señalados en el Formulario E2 (Esto no es excluyente, se informa de manera referencial por lo que no es limitante presentar propuestas diferentes a éste).

3. MODALIDAD DEL CONTRATO

Para ejecutar el servicio objeto de esta licitación, se suscribirá un contrato que corresponderá a la “**ASESORÍA MODELO OPERACIONAL PROYECTO CSV CONTROL POR SEÑALIZACIÓN VIRTUAL**”, el cual será bajo la modalidad de Suma Alzada y a Precios Unitarios, según se indica en el **Formulario E1**, anexo de las presentes bases, expresada en Unidades de Fomento (UF).

4. VALOR DE LAS BASES DE LICITACION

El valor del derecho a participar en el proceso de licitación es de **\$100.000 (cien mil pesos), IVA incluido**. Este monto deberá ser pagado dentro de la fecha que se indica en el Cronograma de la Licitación.

Pago e Inscripción: Se reciben pagos a través de transferencia electrónica a la cuenta corriente N° 00046375-02 del Banco de Chile, Rut 61.216.000-7, enviando copia de ésta por correo electrónico a rosa.garrido@efe.cl, carlos.cubisino@efe.cl y williams.hernandez@efe.cl

Las empresas que se encuentren inscritas y vigentes en el Registro de Proveedores Regic, quedan eximidas de la obligación del pago de las Bases para participar en la licitación. No obstante, deben manifestar su intención de participar, enviando el Formulario A2 dentro del período de venta de bases, junto con el registro vigente de Regic.

5. **MONEDA DE LA OFERTA**

Los proponentes deberán adjuntar su Oferta económica en el formato del **Formulario E1**.

Las ofertas serán en Unidades de Fomento (UF) a suma alzada y a precios unitarios.

Las ofertas deben considerar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y toda documentación relacionada con el proceso de licitación.

6. **REUNIÓN INFORMATIVA**

Los Proponentes que participen en esta licitación, podrán asistir a una reunión de carácter informativa, de acuerdo al Cronograma de Licitación, la cual no será obligatoria.

Los Oferentes deberán asistir a la reunión informativa en un máximo de 2 (dos) personas por empresa.

7. **PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

La Oferta tendrá una validez de **150 (ciento cincuenta)** días corridos, a partir de la fecha de Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas y Apertura de las Propuestas Técnicas, establecida en el Cronograma de Licitación, **con excepción de lo solicitado en el Formulario E2.1**, donde se solicita una validez de la oferta de 180 (ciento ochenta) días corridos, para los servicios que allí se señalan.

8. **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Proponente deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta por un monto de **U.F. 500 (quinientas Unidades de Fomento)**, incondicional e irrevocable, con un plazo de vigencia de **150 (ciento cincuenta)** días corridos, a partir de la fecha de Recepción de las Ofertas, establecida en el Cronograma de Licitación.

La glosa de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá indicar claramente el nombre de la licitación y el concepto que garantiza; esto es **“Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Licitación *“ASESORÍA MODELO OPERACIONAL PROYECTO CSV CONTROL POR SEÑALIZACIÓN VIRTUAL”*”**.

Además, en el caso de Boletas Bancarias de Garantías tomadas en Chile pero por cuenta de un banco extranjero, la glosa deberá indicar expresamente que: **“En ningún caso el cobro de esta boleta de garantía quedará sometida a la ratificación de un banco extranjero mandante o tomador o beneficiario”**.

9. **CONTENIDO SOBRE N°1: OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

Dentro del Sobre N°1 Oferta Técnica y Administrativa, el Proponente deberá incluir los siguientes documentos:

9.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Corresponde a los documentos indicados en el Numeral 15.1 de las Bases Administrativas Generales.

9.2. ANTECEDENTES FINANCIEROS

Corresponde a los documentos indicados en el Numeral 15.2 de las Bases Administrativas Generales.

9.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- c.1) **Montos de servicios similares:** Se debe indicar el monto actualizado en Unidades de Fomento (UF), Dólares Americanos (USD) o Euros (€), plazo y fecha del término de los trabajos, además de otros antecedentes solicitados en el Formulario (**Formulario T1**).
- c.2) **Experiencia del Proponente:** Listado de servicios, trabajos y otras asesorías prestadas por el Proponente que respalden el cumplimiento de los requisitos de experiencia, a la fecha de contratación y adjuntando certificado de conformidad del respectivo mandante. Para el caso de la experiencia en proyectos similares con EFE, se deberá adjuntar copia de los contratos, facturas o actas de recepción definitivas correspondientes (**Formulario T1**).
- c.3) **Nómina del personal profesional, técnico y especialista** con desempeño permanente destinado al servicio. (**Formulario T2**).
- c.4) **Currículum Vitae** del personal profesional, técnico y especialista incluyendo certificado de título original o copia legalizada de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, junto una carta individual de compromiso suscrita por cada profesional. En el caso de profesionales con títulos obtenidos en instituciones de educación extranjeras, éstos deberán venir legalizados o con apostilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 345 y 345 bis del Código de Procedimiento Civil Chileno. Adicionalmente, éstos deberán ser homologados y validados de acuerdo con nuestra legislación vigente. (**Formulario T3**).
- c.5) **Listado de los trabajos o servicios que se propone subcontratar.** El monto de las asesorías o servicios a subcontratar no podrá superar el 50% de valor total de los costos directos de la oferta (**Formulario T4**).
- c.6) **Plazos de Ejecución:** Programación de la consultoría que incluya un cronograma, con detalle de cada una de las actividades indicadas en el documento de Bases Técnicas e indique la secuencia en que serán ejecutadas y su interrelación. A cada actividad se le asignará un nombre, código y descripción que precisa su alcance. Además, el Proponente deberá entregar en este acápite, una Carta Gantt para todas las actividades señaladas en el programa de trabajo, en forma consistente con la metodología propuesta, incluyendo los Hitos que EFE ha prefijado como obligatorios, indicando todas las tareas del estudio, considerando un nivel de desagregación tal que clarifique los procesos metodológicos. Cada tarea debe estar relacionada, como dato o resultado, con una o más tareas; y diferenciar las tareas de acuerdo con los respectivos subcontratos considerados en la propuesta e indicando código, nombre y duración. El cronograma se debe adjuntar en PDF con formato

generado desde MS Project 2010, además se debe adjuntar el archivo editable en MS Project 2010.

En resumen, el cronograma del proyecto a presentar en la oferta, debe incluir la ejecución de las actividades y recursos solicitados, indicando cada una de las tareas, actividades y procesos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y alcances de la consultoría (**Formato libre**).

c.7) **Metodología del Trabajo:** Se deberá detallar la metodología con que se desarrollará el trabajo y deberá incluir los siguientes temas, que se detallan en el punto 3 del Numeral 11. (**Formato libre**).

- i. Entendimiento del Alcance
- ii. Metodología
- iii. Plazos de Ejecución

c.8) Declaración simple del proponente, en que exponga conocer las especificaciones técnicas de la presentación de servicio exigido por EFE.

La falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados, será causal suficiente para rechazar la Oferta y ejecutar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

Toda la documentación deberá ser enviada en respaldo digital y formato PDF (a excepción de los plazos), separado en archivos distintos cada uno de los antecedentes, nombrándolos según ítem y descripción (ejemplo: c7 Metodología de Trabajo.pdf, c11 Plan de Contingencias.pdf, etc).

Los antecedentes solicitados, cuando corresponda, deberán ser presentados necesariamente en los modelos de formularios que se adjuntan. El incumplimiento de esta disposición o la no presentación de cualquiera de estos antecedentes, podrá ser causal de la eliminación del Proponente, a juicio exclusivo del Mandante.

El análisis detallado de los documentos presentados será realizado durante el proceso de evaluación de las antecedentes.

Todos los documentos exigidos en esta presentación, deberán ser ordenados, timbrados y firmados por el Contratista, debiendo ser presentados necesariamente en los modelos de formularios que se adjuntan.

Nota: Todos los formularios de Referencia se encuentran adjuntos en SAP - ARIBA

10. CONTENIDO SOBRE N°2: OFERTA ECONÓMICA

El Contenido del sobre N° 2, Oferta Económica, deberá contener la Oferta económica expresada en Unidades de Fomento (UF) de conformidad al **Formulario Económico E1**. Adicionalmente el proponente presentará el desglose total de las partidas cotizadas e incluidas en su Oferta Económica.

No deberá incluir ninguno de los Formularios de Oferta Económica en la Oferta Técnica. Si el Proponente no respeta lo detallado en el presente párrafo, será descalificado automáticamente del proceso.

El sobre Oferta Económica debe incluir todos los documentos que se indican a continuación:

1. **Formulario E1 Resumen Oferta Económica:** en el que el Proponente consignará el valor de los dos ítems señalados (El proponente debe ofertar todos los servicios señalados en el formulario)
2. **Formulario E2 con el Presupuesto Detallado** de la oferta (ítem 1 del Formulario E1)
3. **Formulario E2.1 Optimización de Modelos y Simulaciones Operativas** (ítem 2 del Formulario E1)
4. **Formulario E3 con Análisis detallado de los Gastos Generales.**

Los precios unitarios y valores totales de cada ítem deberán expresarse en Unidades de Fomento (UF), en cifras redondeadas a la centésima, truncando los restantes decimales.

El valor del presupuesto debe incluir todos los impuestos.

11. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

EFE verificará la suficiencia, veracidad y autenticidad de los documentos contenidos en los Sobres N°1 “Oferta Técnica y Administrativa”.

EFE, a través de una Comisión de Evaluación compuesta por profesionales de EFE y/o terceros designados para el efecto, calificará las Ofertas Técnicas presentadas por los Proponentes. La Comisión podrá por escrito sólo a través de los coordinadores del proceso solicitar a los Proponentes, los antecedentes necesarios para aclarar o complementar la documentación presentada.

La Comisión de Evaluación calificará las Ofertas Técnicas asignándole una calificación técnica denominada “NT”, la cual se establecerá ponderando los siguientes aspectos:

- **Experiencia Empresa [EE] 20%.**
- **Experiencia Equipo de Trabajo [EET] 35%.**
- **Metodología de Trabajo [MT] 45%.**

La evaluación considerará una calificación para cada uno de los aspectos anteriores en el rango 0 a 100 puntos en números enteros, y se realizará considerando los siguientes ámbitos dentro de cada uno de ellos:

1. Experiencia de la Empresa [EE] 20%:

- **70% Experiencia previa (EP):** Se evalúa el listado de trabajos, servicios y asesorías prestadas por el proponente, que respalden el cumplimiento de los requisitos de experiencia, a la fecha de contratación y la revisión de los certificados de conformidad del respectivo mandante.
- **30% Montos de servicios similares (MS):** Evalúa los trabajos de envergadura realizados en los últimos 05 años.

2. Experiencia del Equipo de Trabajo [EET] 35%:

- **70% Organización del equipo de trabajo (OET):** Evalúa el equipo de trabajo propuesto y las horas comprometidas por cada profesional y especialista para el desarrollo de la asesoría. También se considera el grado de participación del personal permanente de la firma, con relación al volumen de trabajo.

- **30% Calidad curricular de los profesionales ofertados (CC):** Se evaluará personal mínimo requerido, perfil, experiencia y títulos solicitados en las Bases de Licitación.
- 3. Metodología de Trabajo [MDT] 45%:**
- **30% Entendimiento del alcance (EA):** Evalúa la claridad de la oferta técnica para solucionar lo solicitado en las bases, describiendo el entendimiento que posee el oferente del proyecto y las actividades a realizar. “Es el qué se hace”.
 - **40% Metodología (MT):** Evalúa la pertinencia de las actividades para resolver el problema, considerando el grado de funcionalidad de la Metodología, el sustento técnico de la misma, el nivel de actualización y la suficiencia de los antecedentes básicos propuestos. “Es el cómo se hace”. Para esto se analizará en detalle los siguientes antecedentes:
 - Descripción de manera conceptual y sistematizada de la forma de abordar la solución al problema planteado, señalando claramente las etapas y plazos de las actividades asociadas.
 - Descripción de soluciones, métodos alternativos o innovadores, para el desarrollo de las actividades del proyecto.
 - Listado de los trabajos o servicios subcontratados, señalando claramente las funciones y responsabilidades de dichos subcontratos y metodología con la que llevarán a cabo los trabajos subcontratados.
 - Sistema de comunicación a utilizar entre el proponente y el Administrador de Contrato de EFE, para revisar el avance de los trabajos: informes, contingencias, coordinación, entre otras, considerando fechas, instancias y frecuencias de comunicación.
 - Recursos y herramientas de apoyo ofrecidos para desarrollar los servicios requeridos.
 - Plan de Aseguramiento de la Calidad.
 - **30% Plazos de Ejecución (PL):** Evalúa si la Carta Gantt ofertada, es factible de realizar comparando el desarrollo de las actividades de la asesoría y los plazos solicitados en las Bases Técnicas.

La calificación técnica (NT) se evalúa de la siguiente forma:

$$NT = EE \times 0,20 + EET \times 0,35 + MDT \times 0,45.$$

La calificación técnica del Contratista “NT” se redondeará con un decimal en caso de resultar fraccionaria.

Quedarán descalificadas las ofertas en las que se presente alguna de las situaciones siguientes:

- No cumple con los requisitos exigidos en las Bases de Licitación.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- La calificación técnica “NT” sea inferior a 80 puntos.
- La calificación de alguno de los aspectos: Metodología o Equipo de Trabajo o Experiencia en asesorías similares, sea inferior a 70 puntos.
- Que la Oferta Técnica se presente con Exclusiones, Excepciones o Condicionantes, que se aparten de lo establecido en los Documentos de Licitación, según lo señalado en numeral N°9 de estas Bases Administrativas que regulan el proceso.

La Comisión de Evaluación designada por la Empresa de Los Ferrocarriles del Estado, levantará un acta en donde se dejará constancia de los resultados del proceso de calificación de las ofertas técnicas, la que estará firmada por todos los integrantes de la comisión.

Los criterios de evaluación para cada componente se derivarán de la siguiente tabla:

Concepto	Porcentaje	Subcomponente	Simbología	Porcentaje
Experiencia de la empresa [EE]	20%	Montos de servicios similares	MS	30%
		Experiencia previa	EP	70%
Experiencia del equipo de trabajo [EET]	35%	Organización del equipo de trabajo	OET	70%
		Calidad curricular de los profesionales ofertados	CC	30%
Metodología de trabajo [MDT]	45%	Entendimiento del alcance	EA	30%
		Metodología	MT	40%
		Plazos para la ejecución de los trabajos	PL	30%

EFE estará facultada para solicitar antecedentes adicionales a los aprobados, en caso que lo estime necesario, para aclarar dudas respecto de aquellos que hubieran sido efectivamente entregados como también para solicitar rectificaciones de parte de los proponentes por errores de forma u omisiones, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su oferta técnica o en la carpeta de documentos solicitados.

La descalificación de algún Proponente es una facultad privativa de EFE y no dará derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

La Comisión de Evaluación designada por la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, levantará un Acta donde se dejará constancia de los resultados del proceso de calificación de las ofertas técnicas, la que será firmada por todos los integrantes de la Comisión.

12. EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

El criterio de adjudicación para esta licitación, será a la propuesta que habiendo calificado técnicamente, presente la menor oferta económica a través del Formulario E1, tomando en cuenta lo señalado en el Numeral 3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

EFE se reserva el derecho de adjudicar la oferta económica del proponente en su totalidad o de forma parcial, en un máximo de dos contratos.

B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO

13. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la establecida en la Bases Administrativas Generales, Numeral 27.

Complementando a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, todos los pagos se efectuarán con posterioridad a la presentación de un Estado de Pago, tras la suscripción del contrato, estos serán pagos por cumplimiento de HITO.

Pagos Recepción por HITOS

Corresponde al 100% del precio total, el cual se pagará por HITO, una vez verificada la recepción conforme de los Hitos que a continuación se detallan:

N°	HITO	PORCENTAJE DE PAGO
	ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS ASESORÍA	
1	Diagnóstico Situación Actual	10%
2	Desarrollo del Modelo Operacional	40%
2.1	Optimización de Modelos y Simulaciones Operativas (OPCIONAL)	
3	Plan de Capacitación	20%
4	Plan de Implementación Modelo Operacional	30%
5	Evaluación Económica Implementación Modelo Operacional	

La presentación de cada Estado de Pago, se efectuará al Administrador de Contrato.

14. PLAZOS E HITOS

El plazo de ejecución para el servicio es de **240 (doscientos cuarenta) días corridos**, lo cual incluye los plazos parciales que se establecen para cada hito, así como el periodo de revisión y aprobación de cada Hito por parte del Mandante. El inicio del contrato estará establecido en un acta firmada por ambas partes luego de la adjudicación del servicio.

Los Hitos del servicio son los indicados en resumen en el **Numeral 13** de las presentes Bases de Licitación, mientras que el detalle de éstos se encuentra establecido en la tabla del **Numeral 6** de las Bases Técnicas de la Licitación.

Los documentos que debe entregar el Consultor (en cada Hito), serán revisados por el Mandante en el plazo indicado en la tabla del **Numeral 7.4** de las Bases Técnicas de la Licitación. El Mandante, a su vez, otorgará al Consultor el plazo referido en la tabla del **Numeral 7.4** de las Bases Técnicas de la Licitación para la entrega de los documentos corregidos en caso de tener observaciones. Si el Consultor subsana las observaciones dentro del plazo establecido y éstas son aprobadas por EFE, para efectos de cumplimiento del Hito, se considerará como fecha de dicho cumplimiento, la fecha de la última entrega, en este caso no corresponde aplicar multa.

En caso contrario, esto es, en el evento que EFE rechace el entregable, la fecha de cumplimiento del Hito será aquella en que el Consultor entregue los documentos a plena conformidad del Mandante y, a lo menos, sean aprobados con comentarios por EFE. En este caso, EFE se encuentra facultada para aplicar las multas del **Numeral 18** de las presentes Bases Administrativas Especiales, desde la fecha de “Cumplimiento del Hito” indicada en la tabla del **Numeral 7.1** de las Bases Técnicas y hasta que el entregable sea, a lo menos, aprobado con comentarios por EFE.

15. REAJUSTES

La presente licitación no considera reajustes.

16. RETENCIONES

La presente licitación no considera retenciones al Estado de Pago.

17. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las condiciones de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, están establecidas en las Bases Administrativas Generales, Numeral 31.2.

Se indica la glosa de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la cual deberá indicar claramente el nombre de la licitación y el concepto que garantiza; esto es **“Garantizar el fiel, oportuno y correcto cumplimiento de la “ASESORÍA MODELO OPERACIONAL PROYECTO CSV CONTROL POR SEÑALIZACIÓN VIRTUAL”.**

Además, en el caso de Boletas Bancarias de Garantías tomadas en Chile pero por cuenta de un banco extranjero, la glosa deberá indicar expresamente que: **“En ningún caso el cobro de esta boleta de garantía quedará sometida a la ratificación de un banco extranjero mandante o tomador o beneficiario”.**

18. MULTAS

El Administrador del Contrato EFE, deberá enviar una carta al Consultor dando aviso de la aplicación de la multa indicando en ella, el tipo de multa aplicada y su valor. El valor total de multas cursadas mensualmente podrá ser descontado de un Estado de Pago siguiente.

EFE se entenderá facultada para descontar el monto de las multas de cualquier suma de dinero que en virtud del Contrato pudiese adeudar al Consultor, pudiendo así mismo no autorizar nuevos Estados de Pago, cobrar la o las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato que existan en su poder o ejercer cualquier otro derecho que en virtud de la ley o del presente Contrato le correspondan.

En el evento de hacerse efectiva una o más de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, el Consultor deberá entregar dentro de los 15 días siguientes, una nueva Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en reemplazo de aquellas que se hicieron efectivas, por los mismos montos y de las mismas características que la originales. La no constitución de la nueva garantía de reemplazo dará derecho a EFE a hacer efectiva cualquier otra garantía o poner término anticipado al Contrato.

Si el monto de las multas cursadas fuese inferior al valor de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato cobrada, el excedente será devuelto por EFE al Consultor una vez recibidas a su entera conformidad, la o las nuevas garantías y en la medida que no concurren otras causales para el cobro de las boletas.

El valor total acumulado de las multas no podrá exceder el 15% del valor del Contrato (en UF), incluida sus modificaciones. En caso de excederse del 15% señalado, EFE podrá poner término anticipado al Contrato y podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato a título de pena.

El Administrador del Contrato EFE, deberá enviar una carta al Consultor dando aviso de la aplicación de la multa indicando en ella, el tipo de multa aplicada y su valor. El valor total de las multas cursadas mensualmente será descontado de un Estado de Pago siguiente.

La valorización de las multas se hará sobre el valor neto sin incluir impuestos.

Las multas serán cobradas al Consultor mediante documento de cobro emitido por EFE en pesos (\$). El Consultor deberá pagar la multa a EFE dentro de los cinco (5) días siguientes contados desde la recepción del documento de cobro. Si el Consultor no paga la multa en el plazo indicado, EFE tendrá derecho, como ya se indicó, para hacer el descuento correspondiente en un Estado de Pago o podrá hacer efectiva la garantía del fiel cumplimiento del contrato.

Multa por atraso en el cumplimiento Hito

En caso de que el Contratista no entregue los informes de este tipo en el plazo que corresponda, se le podrá aplicar una multa diaria máxima equivalente al 0,5 % del valor total contratado por día de atraso, la que se podrá aplicar hasta la entrega efectiva de dicho informe.

Multa por entrega de información falsa o incompleta.

En caso de atraso o de entrega de información falsa o incompleta en alguno de los informes, se podrá cobrar una multa diaria máxima equivalente al 0,25 % del valor total contratado, la que se podrá aplicar hasta que se entregue el informe pendiente o la información en regla.

Incumplimiento de las normas de Seguridad de EFE.

En caso de que personal del Contratista incumpla algunas de las normas de Seguridad de EFE, se le podrá aplicar una multa máxima equivalente hasta el 0,5 % del valor total contratado por cada incumplimiento.

Multa por Incumplimiento de las directrices del Administrador de Contrato EFE.

El Contratista deberá someterse a las directrices del Administrador de Contrato EFE y dar cumplimiento cabal y oportuno a las mismas. Si el Contratista no acatare las directrices del Administrador de Contrato EFE o no diere cumplimiento a alguna de sus obligaciones, el primero estará facultado para aplicarle una multa diaria máxima equivalente al 0,25% del valor total contratado, a partir del primer día de incumplimiento y hasta que este problema haya sido corregido a satisfacción del Administrador de Contrato EFE.

Todas las multas serán descontadas del más próximo estado de pago. Sin perjuicio de lo anterior, EFE podrá hacer efectivas las garantías, si así lo estimare conveniente.