



LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS (ITO)

OBRAS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VÍAS FERREAS RAMAL TALCA CONSTITUCIÓN

Febrero 2020

ÍNDICE

A.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN	3
1.	IDENTIFICACION DEL PROCESO DE LICITACIÓN	3
2.	REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	3
3.	MODALIDAD DEL CONTRATO	3
4.	VALOR DE LAS BASES DE LICITACION.....	3
5.	MONEDA DE LA OFERTA	3
6.	REUNIÓN INFORMATIVA / VISITA A TERRENO	3
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.....	10
B.	ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO	11
13.	FORMA DE PAGO.....	11
13.1	Estado de Pagos Mensuales.....	11
13.2	Estado de pago por Recepción de Hito.....	13
14.	PLAZOS E HITOS	13
15.	REAJUSTES	13
16.	RETENCIONES	13
17.	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	13
18.	MULTAS.....	14
19.	ANÁLISIS DE CAPACIDAD ECONÓMICA.	16

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 **“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS (ITO) OBRAS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VÍAS FERREAS RAMAL TALCA CONSTITUCIÓN”**

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Cumplir lo señalado en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Borrador de Contrato y Bases Técnicas que forman parte de este proceso de Licitación.

3. MODALIDAD DEL CONTRATO

Para ejecutar el servicio objeto de esta licitación, se suscribirá un contrato que corresponderá al **“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS (ITO) OBRAS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VÍAS FERREAS RAMAL TALCA CONSTITUCIÓN”**, que será bajo la modalidad de Suma Alzada, 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, 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 a Nombre de **Empresa de los Ferrocarriles del Estado**, 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 (**Ejecutivo de Compras**)

Las Empresas, deben manifestar su intención de participar enviando el Formulario N°A2, de las Bases Administrativas Generales, con los datos de contacto del proponente para la presente Licitación. Esto debe efectuarse durante el período de venta de Bases de licitación, indicado en el Cronograma de la Licitación

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. Las ofertas deben considerar las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

6. REUNIÓN INFORMATIVA / VISITA A TERRENO

Los Proponentes que participen en esta licitación, podrán asistir a una reunión informativa o visita a terreno, de acuerdo a lo señalado en el Cronograma de Licitación.

7. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

La Oferta tendrá una validez de 120 días (ciento veinte 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.

8. BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de Oferta por un monto de **200 UF (Doscientas Unidades de Fomento)** incondicional e irrevocable, con un plazo de vigencia de 120 (ciento veinte) días corridos, a partir de la fecha de Recepción de las Ofertas, establecida en el Cronograma de Licitación, extendida a nombre de “Empresa de los Ferrocarriles del Estado”, RUT: 61.216.000-7, por cada oferta que realice en el portal de compras de EFE (SAP-Ariba).

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 **“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS (ITO) OBRAS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VÍAS FERREAS RAMAL TALCA CONSTITUCIÓN”**”.

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

La Oferta Técnica deberá incluir obligatoriamente los documentos que se indican, presentados en el siguiente orden correlativo:

- a) Listado de Consultorías de similares características a los trabajos contemplados en la presente Licitación, ejecutados por el Proponente dentro de los últimos tres años (**Formulario T1-A**) y listado de otras Consultorías de similares características actualmente en ejecución por el Proponente (**Formulario T1-B**), adjuntando copia simple de certificados de conformidad del respectivo Mandante (con firma y timbre), en que se acredite la ejecución

de los trabajos presentados en los formularios precedentes, sus principales características y antecedentes más relevantes.

En ambos casos se debe indicar sólo los servicios de inspección técnica de obras cuya inversión total sea igual o superior a las **UF 10.000 (Diez mil Unidades de Fomento)**.

- b) **Organigrama** de todo el personal que participará en el servicio, destacando aquel definido como Clave en los Términos de Referencia. (**Formulario T2**)
- c) **Listado del Equipo** de Profesionales y Técnicos Propuesto, para el desarrollo de los presentes servicios de Inspección Técnica de Obras, de acuerdo con lo indicado en los Términos de Referencia (**Formulario T3**). Se debe considerar que la distribución de los recursos puede experimentar cambios, producto de la programación de las obras propuestas por la Empresa Contratista que se adjudique los trabajos.

Además, en este Formulario los Proponentes pueden mostrar la participación del cuadro directivo de la Firma durante el desarrollo de los servicios de inspección, dedicación que, para efectos de presupuesto, sólo podrá quedar reflejada en los Gastos Generales.

- d) **Currículum Vitae** resumido del personal profesional y técnico propuesto para participar en la inspección, de acuerdo con lo indicado en los Términos de Referencia (**Formulario T4**). Se debe hacer menciones especiales a la experiencia en servicios de Inspección Técnica de Obras Civiles y Viales urbanas y rurales. Para la Gerencia del Proyecto es importante conocer la experiencia de todos los profesionales y técnicos que integrarán el equipo de la Consultoría.

El Proponente deberá adjuntar fotocopia del certificado de Título Autenticado por el organismo que lo otorga, de cada uno de los profesionales y técnicos que participarán en el servicio.

En el caso de ser profesionales extranjeros, se deberá presentar el título profesional validado notarialmente y refrendado ante el Cónsul de Chile en el país de origen y, previo la firma de contrato, EFE se reserva la facultad de solicitar a costo del oferente adjudicado, que un tercero con suficiente competencia, certifique la equivalencia académica de los títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, con el respectivo título profesional otorgado por alguna universidad chilena u otras instituciones nacionales de educación superior universitaria.

Además, el Proponente Adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato copia de los Certificados de Experiencia de cada uno de los profesionales propuestos como **Personal Clave**, debidamente firmado por los empleadores de dichos profesionales.

- e) **Cronograma de Participación del Personal**, indicando las horas hombre comprometidas para cada profesional de forma mensual y durante la totalidad del Proyecto.
- f) **Plan de Trabajo y Metodología** propuesta por el Consultor para desarrollar los Servicios de Inspección Técnica de Obras.

En lo relacionado a la Metodología de Trabajo, se deberá detallar la metodología con que se desarrollarán las labores de Inspección Técnica de Obras y deberá incluir al menos los siguientes elementos: Alcance, Planificación general, metodología de control, recursos para el desarrollo del trabajo a ser empleados. Se deberá incluir a lo menos:

- i. **Metodología y descripción de los trabajos a realizar**, para desarrollar adecuadamente las funciones de Servicio de Inspección Técnica de Obras, de acuerdo a los alcances establecidos en los Términos de Referencia. Esta

metodología deberá incluir claramente la logística para el desarrollo de los trabajos en terreno y el control de las distintas partidas de los Contratos de obra, que deberá Supervisar la ITO.

- ii. **Listado de Recursos y herramientas de apoyo ofrecidos para desarrollar la Consultoría.** Cantidades mínimas de recursos a utilizar para la correcta gestión del servicio de inspección técnica de obras, indicando mes de ingreso y salida.
 - iii. **Sistema de comunicación** a utilizar entre el proponente, el Administrador y/o el Coordinador de Contrato EFE, para revisar el avance de los trabajos, informes, contingencias, coordinación entre otras.
 - iv. Documentos adicionales de apoyo para el trabajo, como:
 - a. Procedimientos de trabajos;
 - b. Procedimientos de seguridad;
 - c. Instructivos de Trabajo;
 - d. Protocolos;
 - e. Fichas de Control e Inspección, Formularios;
 - f. Control del Plan de Autocontrol y de Aseguramiento de la Calidad;
 - g. Procedimientos de Prevención de Riesgo;
 - v. Métodos alternativos y/o innovadores para desarrollar las tareas de Inspección de Obras.
- g) Plan de Prevención de Riesgos del Servicio de ITO.
- h) Listado de Subcontratos (**Formularios T5**).
- i) El proponente deberá entregar una Declaración Jurada Simple que contenga la versión actualizada del “Listado de Documentos y Planos”, señalando que en la preparación de su oferta tuvo a la vista y en consideración la totalidad de los documentos entregados por EFE durante el proceso de licitación, tanto aquellos correspondientes a la Construcción de las Obras como aquellos relacionados con el Servicio de Inspección Técnica, y que no ha efectuado modificación alguna a éstos.

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

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.

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 oficial con el Presupuesto Detallado de la oferta desagregado en los ítems que se indican (**Formulario E-1**), expresados en Unidades de Fomento.
2. Análisis detallado de Costos Directos y Gastos Generales (**Formulario E-2**). Este presupuesto deberá entregarse en medio magnético (Planilla Excel).
3. Flujo Mensual estimado de Estados de Pago, indicando la composición de los mismos según corresponda. (**No se contempla formulario tipo**).

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 “Carpeta de Documentos Solicitados”.

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:

- **Metodología de Trabajo [MT] 40%.**
- **Experiencia Equipo de Trabajo [EET] 40%.**
- **Experiencia Empresa [EE] 20%.**

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. Metodología de Trabajo (40%):

- **40% Alcance del servicio (AL):** Descripción de cada uno de los ítems y actividades del alcance a desarrollar en el servicio, donde se espera comprender en detalle el grado de comprensión del proyecto a realizar, explicando con claridad y profundidad el alcance de la propuesta, dando respuesta a lo solicitado en los Términos de Referencia.
- **30% Metodología (ME):** 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. Para esto se analizará en detalle los antecedentes antes solicitados:
 - ✓ Metodología por utilizar para desarrollar las distintas Etapas del proyecto señaladas en las Bases;

- ✓ Metodología para controlar el cumplimiento de los Estándares de Servicio y de los Hitos señalados en las Bases;
 - ✓ Organigrama y las Funciones y Responsabilidades de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo Ofertado. Participación de cada profesional, especialista y técnico en actividades de terreno y oficina;
 - ✓ 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.
- **30% Programa de Trabajo (PT):** Deberá corresponder con las actividades indicadas en el documento Términos de Referencia e indicar la secuencia en que serán ejecutadas y su interrelación. 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, indicado todas las tareas del estudio, considerando un nivel de desagregación tal que clarifique los procesos metodológicos, donde cada tarea debe estar relacionada, como dato o resultado, con una o más tareas. El Programa de trabajo deberá ser entregado en formato MS Project 2003 o superior, identificando la ruta crítica y empleando el desglose de las actividades consignadas en los Términos de Referencia.

2. Experiencia Equipo de Trabajo (40%):

- **10% Equipo de trabajo y HH comprometidas (HH):** Equipo de trabajo y las horas comprometidas por cada profesional, especialista y técnico para la ejecución del servicio. También se considera el grado de participación del personal permanente de la firma, con relación al volumen de trabajo.
- **65% Calidad curricular de los profesionales ofertados (CC):** Evalúa el cumplimiento del 100% del personal mínimo requerido, con títulos, perfil y experiencia solicitada.
- **25% Recursos y herramientas de apoyo (RC):** Evaluación de recursos y herramientas de apoyo, necesario para garantizar la prestación del servicio como por ejemplo, computador, impresoras, escáner, cámaras fotográficas digitales, equipos de radio para comunicación, celular, camionetas, etc.

3. Experiencia Empresa (20%):

- **40% Montos de servicios anteriores (MS):** Se evalúa el monto de las obras de envergadura similar (últimos 3 años) ejecutadas por el Proponente en a lo menos 3 contratos.
- **60% Experiencia previa (EP):** Se evalúa el listado de trabajos, y servicios prestados 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 (últimos 3 años).

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

$$NT_i = MT_i * 40\% + EET_i * 40\% + EE_i * 20\%$$

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 servicios 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°10 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	Porcentaje	Simbología	Criterios Técnicos
Experiencia de la empresa [EE]	20%	Montos de servicios similares	40%	<u>MS</u>	Montos de servicios similares en envergadura, de al menos los últimos 3 años .
		Experiencia previa	60%	<u>EP</u>	Listado de trabajos y servicios prestados por el Proponente que respalden el cumplimiento de los requisitos de experiencia, a la fecha de contratación. La empresa consultora deberá haber participado al menos en 2 proyectos similares en últimos 3 años .
Experiencia del equipo de trabajo [EET]	40%	Equipo de trabajo y horas-hombre comprometidas	10%	<u>HH</u>	Equipo de trabajo y las horas comprometidas por cada profesional, especialista y técnico para la ejecución de los servicios. También se considera el grado de participación del personal permanente de la firma, con relación al volumen de trabajo.
		Calidad curricular de los profesionales ofertados	65%	<u>CC</u>	Calidad curricular de los profesionales ofertados. Deberá cumplir con el personal mínimo requerido, perfil, experiencia y títulos solicitados.
		Recursos y herramientas de apoyo	25%	<u>RC</u>	Evaluación de recursos y herramientas de apoyo, necesario para garantizar la prestación del servicio como por ejemplo, computador, impresoras, escáner, cámaras fotográficas digitales, equipos de radio para comunicación, celular, camionetas, etc.
Metodología de trabajo [MT]	40%	Metodología	30%	<u>ME</u>	Metodología a utilizar para desarrollar las distintas Etapas de la obra señaladas en las Bases.
					Metodología para controlar el cumplimiento de los Estándares de Servicio y del control de los Hitos señalados en las Bases.
					Organigrama y las Funciones y Responsabilidades de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo Ofertado. Participación de cada profesional, especialista y técnico en actividades de terreno
					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
		Programa de Trabajo	40%	<u>PT</u>	Carta Gantt con detalle de actividades. Ruta crítica de proyecto.

		Alcance del servicio	30%	<u>AL</u>	Descripción de cada uno de los ítems y actividades del alcance a desarrollar en el servicio, donde se espera comprender en detalle el grado de comprensión del proyecto a realizar, explicando con claridad y profundidad el alcance de la propuesta, dando respuesta a lo solicitado en los Términos de Referencia.
--	--	----------------------	-----	-----------	--

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

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.

B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO

13. FORMA DE PAGO

Todos los pagos se efectuarán con posterioridad a la presentación de un Estado de Pago, tras la suscripción del contrato, estos serán pagos según lo siguiente:

13.1 Estado de Pagos Mensuales

Corresponde al 80% del precio total del contrato, los cuales se pagarán mediante ocho (8) Estados de Pagos, de forma mensual, de manera tal de enterar el 80% del valor total del contrato.

Los pagos se verificarán luego de aprobados los Estados de Pago conforme a los recursos realmente utilizados por el Consultor en el período cubierto por el estado de pago, de acuerdo con los formatos proporcionados por el Administrador o el Coordinador del Contrato. El Consultor sólo podrá presentar como máximo un estado de pago de cada período mensual, excepto el primero y último estado de pago, y dicha presentación deberá ser dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente al período en cobro u otra fecha a acordar con el Administrador y el Coordinador del Contrato. La presentación de cada Estado de Pago Mensual se efectuará al Administrador del Contrato con copia al Coordinador del Contrato.

Los Gastos Generales y Utilidades se pagarán en forma proporcional al avance valorizado a costo directo del Contrato.

En el caso que el Consultor se exceda del plazo contractual por causas imputables a su responsabilidad, el valor de la Unidad de Fomento, para los estados de pago presentados con posterioridad a la fecha de término pactada, se congelará al valor determinado para el último día del plazo vigente.

Todos los pagos se efectuarán en pesos chilenos, contra presentación de la factura correspondiente.

Para el caso de cada estado de pago mensual, la transformación de Unidades de Fomento (UF) a Pesos (\$) se hará empleándose el **valor de la UF del día de la autorización del Estado de Pago por parte de EFE.**

El Administrador del Contrato dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles para revisar y autorizar el estado de pago mensual o devolverlo al Consultor si éste contiene errores. En caso de que fuere devuelto al Consultor por haberse rechazado su contenido u otros reparos, el plazo antes señalado se computará a partir de la última fecha de recepción del Estado de Pago corregido por parte del Consultor.

En el evento de que el Administrador haya otorgado su autorización, dentro de este mismo plazo enviará el Estado de Pago autorizado a la Unidad correspondiente de EFE para su verificación final y aprobación.

Durante este proceso es posible que se detecten errores u omisiones tanto en el Estado de Pago como en la documentación anexa. En este caso, el Consultor deberá solucionar dichas observaciones modificando o complementando los antecedentes que se soliciten, presentando el estado de pago corregido al Administrador, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles como

máximo, a contar de la fecha en que las observaciones formuladas por parte del Administrador de Contrato sean entregadas al Consultor. De persistir observaciones, el estado de pago iterará, las veces que sea necesario, conforme a lo establecido anteriormente.

El Consultor deberá presentar la correspondiente factura o copia de la factura electrónica al Administrador o al Coordinador del Contrato, sólo una vez que EFE haya aprobado el respectivo Estado de Pago, situación que será comunicada oportunamente vía correo electrónico por el Administrador o el Coordinador del Contrato. La factura no podrá tener fecha anterior a la aprobación del Estado de Pago.

EFE dispondrá de un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos para efectuar el pago de la boleta o factura, o en su defecto, 8 días para objetar el contenido de la misma. Dicho plazo se contará desde la fecha de recepción de la correspondiente boleta o factura por el Administrador del Contrato.

En caso de que el documento de cobro fuere devuelto por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, los plazos antes señalados empezarán a computarse a partir de la fecha de recepción del Administrador del Contrato del nuevo documento de reemplazo correctamente emitido.

Del mismo modo, si alguno de los documentos que respaldan el estado de pago presenta errores, éste deberá ser corregido por el Consultor y el plazo señalado comenzará a regir una vez efectuada dicha corrección a satisfacción del Administrador del Contrato.

La aprobación de cualquier estado de pago no comprometerá al Mandante en relación con las cantidades de servicios ejecutados y los valores pagados, para los efectos de la liquidación final del contrato.

En cada Estado de Pago Mensual que el Consultor presente a EFE, se deberá acompañar la siguiente información adicional, visadas por el Administrador de Contrato:

- Informe Mensual señalado en las Bases Técnicas.
- Certificado vigente de la Inspección del Trabajo de que no existen reclamos pendientes laborales ni previsionales en su contra, motivados como consecuencia del servicio contratado (Formularios F-30 y F-30.1) y certificados de pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores que participaron en el servicio de Inspección Técnica, obtenidos vía internet. Ambos certificados deben estar vigentes a la fecha de presentación del Estado de Pago y deben cubrir hasta el mes anterior del mes en cobro, salvo el último estado de pago que deberá incluir los certificados hasta la fecha de término y recepción conforme del servicio de inspección contratado.
- Una proyección de Estados de Pago por los dos meses siguientes al mes en cobro.

En caso de existir algún reclamo previsional por parte de un trabajador que no haya sido resuelto por parte del Consultor o alguno de sus Subcontratos, el Mandante quedará facultado para retener los estados de pago, pendientes de pago, actual o futuros, hasta que el Consultor certifique ante EFE que dicho reclamo se encuentra resuelto.

13.2 Estado de pago por Recepción de Hito

Pagos contra aprobación de las etapas o Hitos: Corresponde al **20% del precio total del contrato**, el cual se pagará en seis (6) Estados de Pagos, una vez verificada la aprobación de los hitos y en los porcentajes que se indican a continuación:

HITO	ACTIVIDAD	% de Pago por Hito según total del Contrato
HITO 1	Rehabilitación Km 00 al 45 Clase B	6%
HITO 2	Rehabilitación Km 45 al 55 Clase A y Rehabilitación Km 55 al 64 Clase B	3%
HITO 3	Rehabilitación Km 64 al 68 Clase A y Rehabilitación Km 68 al 72 Clase B y Rehabilitación Km 72 al 78 Clase A	3%
HITO 4	Rehabilitación Km 78 al 88 Clase B	4%
HITO 5	Recepción final	2%
HITO 6	Cierre técnico	2%
Total Estados de Pago por Recepción de Hitos		20%

En cada Estado de Pago por recepción de hitos que el Consultor presente a EFE, se deberá acompañar la siguiente información adicional, visadas por el Administrador:

- Informe de recepción de hito, señalado en los Términos de Referencia.

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

14. PLAZOS E HITOS

El plazo máximo en que se debe desarrollar los servicios de Inspección Técnica es de **240 (doscientos cuarenta) días corridos**.

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 del SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS (ITO) OBRAS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VÍAS FERREAS RAMAL TALCA CONSTITUCIÓN”, extendida a nombre de “Empresa de los Ferrocarriles del Estado”, RUT: 61.216.000-7.

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), incluidas sus modificaciones. En caso de excederse del 15% señalado, EFE podrá poner término anticipado al Contrato y podrá hacer efectiva la garantía del 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 podrá ser descontado de un Estado de Pago siguiente.

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.

- a) Multa por Incumplimiento de las órdenes de EFE o a quien nomine en su representación.**
El Consultor deberá someterse a las órdenes de EFE y dar cumplimiento cabal y oportuno al Contrato. Si el Consultor no acata las órdenes o no diere cumplimiento a alguna de sus obligaciones, EFE estará facultada para aplicarle una multa diaria de hasta 10 (diez) Unidades de Fomento, a partir del primer día de incumplimiento y hasta que éste haya sido corregido a plena conformidad de EFE.
- b) Multa por Falta de Personal de parte del Consultor.**
En caso de ausencia de algún miembro del equipo del Consultor, EFE podrá descontar por cada día no laborado el monto resultante de dividir la tarifa mensual correspondiente por treinta, la que se descontará del estado de pago siguiente más próximo a la fecha de aplicación de la sanción.
Adicionalmente, por cada día de ausencia injustificada del personal definido en las Bases Técnicas, EFE podrá cursar una multa diaria de hasta el equivalente al 10% de la tarifa mensual correspondiente, por cada persona no disponible, la que se descontará del estado de pago siguiente más próximo a la fecha de aplicación de la sanción.
- c) Multas sustitución de algún profesional clave del equipo presentado en la oferta.**
Cualquier sustitución no requerida expresamente por EFE o sin autorización de EFE, realizado por el Consultor de un profesional clave incluido en su oferta original por la cual fue evaluado, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente al **valor de la tarifa mensual** del cargo respectivo.
- d) Multa por atraso en la entrega del Informe Semanal, Mensual y Final.**
Por cada día de atraso en la entrega de los informes solicitados en los antecedentes de Licitación, se podrá aplicar una multa diaria según el siguiente detalle:
- i) Informe Semanal. Multa diaria de hasta 3 (tres) Unidades de Fomento;
 - ii) Informe Mensual. Multa diaria de hasta 5 (cinco) Unidades de Fomento;
 - iii) Informe Final. Multa Diaria de hasta 10 (diez) Unidades de Fomento.
- e) Multa por atraso en la entrega de otra documentación o informe.**
En caso de que el Consultor incurra en atraso en la entrega de cualquier otra documentación o informe solicitado por el Administrador de Contrato EFE, conforme a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas que forman parte del contrato o de algún otro documento que se exija presentar al Consultor, en virtud del alcance de los servicios de inspección, se le podrá aplicar una multa diaria de hasta 10 (diez) Unidades de Fomento por cada día de atraso en dicha entrega.
- f) Multa por Falta en las Responsabilidades del Consultor.**
Por cada día de incumplimiento de lo establecido en el **Numeral 38** de las Bases Administrativas Generales, se podrá aplicar una multa de hasta 10 (diez) Unidades de Fomento, la que se descontará del estado de pago siguiente más próximo a la fecha de aplicación de la sanción.
- g) Multa por Incumplimiento de Confidencialidad y Publicidad.**
Por cada incumplimiento de lo establecido en el **Numeral 39** de las Bases Administrativas Generales, se podrá aplicar una multa de hasta **200 (doscientas) Unidades de Fomento**, la que se descontará del estado de pago siguiente más próximo a la fecha de aplicación de la sanción.

h) Multa por Incumplimiento de las Medidas Ambientales.

Por cada día de incumplimiento de lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del Contrato y en la Normativa Ambiental vigente, se podrá aplicar una multa de hasta **50 (cincuenta) Unidades de Fomento**, la que se descontará del estado de pago siguiente más próximo a la fecha de aplicación de la sanción.

i) Multa por incumplimiento de las Medidas de Seguridad.

Por cada día de incumplimiento en las medidas de seguridad establecidas en el **Numeral 38.4** de las Bases Administrativas Generales, Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos vigente, así como el incumplimiento de aquellas instrucciones que emanen del Mandante o de su representante en terreno, en pos de mejorar las medidas de seguridad implementadas por el Consultor en beneficio de sus trabajadores, de las obras y de terceros, se podrá cursar una multa de hasta de **10 (diez) Unidades de Fomento**, la que se descontará del estado de pago siguiente más próximo a la fecha de aplicación de la sanción.

j) Multa por Inasistencia injustificada de Personal Clave.

Por cada inasistencia, de la Dirección Superior del Servicio de Inspección Técnica, a la visita a terreno o reunión que cite EFE, el Mandante aplicará una multa de **15 (quince) Unidades de Fomento**, la que se descontará del estado de pago siguiente más próximo a la fecha de aplicación de la sanción.

k) Multa por afectación de la operación ferroviaria o instalaciones en la faja vía:

En caso de que el Consultor incurra en eventos de su responsabilidad, que afecte la operación ferroviaria o instalaciones existentes en la faja vía, se le aplicará una multa de **50 (cincuenta) Unidades de Fomento** por cada evento ocurrido. No obstante, EFE, podrá aplicar una multa adicional de **10 (diez) Unidades de Fomento** por cada día en que el sistema o instalación esté inhabilitado.

La valorización en pesos de cada una de las multas señaladas precedentemente se hará con la Unidad de Fomento del último día del mes anterior al de presentación del Estado de Pago del cual se descuenten dichas multas.

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.

19. ANÁLISIS DE CAPACIDAD ECONÓMICA.

Para esta licitación el proponente **deberá acreditar** una **CAPACIDAD ECONÓMICA DE \$50.000.000 (pesos chilenos)** como mínimo para poder participar de esta licitación.

Para el caso en que el Proponente sea un Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá presentar una síntesis de los servicios considerados para el cálculo del saldo financiero. Cada integrante del Consorcio debe acreditar una capacidad económica disponible de a lo menos **\$25.000.000 (veinticinco millones de pesos chilenos)**

Los oferentes deberán entregar, el **Formulario F1** indicando su capacidad económica la cual se debe calcular de la siguiente forma:

$$CE = (PA - RE - VA - UR - U) - (15\% \text{ SALDO FINANCIERO DE OBRAS EN EJECUCIÓN})$$

En cada Ítems el oferente deberá indicar de donde obtuvo ese valor como nota al pie del Anexo.

En donde:

CE = CAPACIDAD ECONÓMICA: Capacidad de la empresa para cubrir un proyecto.

PA = PATRIMONIO: Es el patrimonio declarado en los balances.

RE = RESERVAS EXIGIBLES: Son todas aquellas cuentas de patrimonio, provenientes de Utilidades y susceptibles a ser repartidas entre los socios o accionistas. (EJ. Reservas; Futuros Dividendos, ETC.)

VA = VALORES DE ACTIVOS: Son aquellos que no representan inversiones reales. (EJ. Gastos pagados por anticipado; Menor valor de Inversión, entre otros)

UR = UTILIDADES RETENIDAS: Son las utilidades retenidas informadas en el balance.

U= UTILIDAD DEL EJERCICIO: Son las utilidades del ejercicio informadas en el balance.

SALDO FINANCIERO DE LOS SERVICIOS EN EJECUCIÓN: Se solicita el listado de obras en ejecución, donde se debe expresar el grado de avance, el monto cancelado y su saldo por cobrar (**Formulario F2 SERVICIOS EN EJECUCIÓN Y SALDOS ECONÓMICOS**), de este saldo se extrae el 15% el cual se le descontara a la capacidad Económica de la Empresa.

Respecto a estos documentos, la Subgerencia de Abastecimiento se pronunciará sobre si ella es aceptable y 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.