



**LICITACIÓN PÚBLICA**

**BASES ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALES**

**“CONTRATO MARCO SERVICIOS DE  
INGENIERÍA, PROYECTO TREN ALAMEDA-  
MELIPILLA”**

**Junio 2021**

## ÍNDICE

A.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN.....	3
1.	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN .....	3
2.	ALCANCE DEL PROCESO DE LICITACIÓN.....	3
3.	VALOR DE LAS BASES DE LICITACION.....	3
4.	REQUISITOS ADICIONALES.....	4
4.1.	REQUISITOS DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES .....	4
4.2.	REQUISITOS PARTICULARES PARA CONSORCIOS .....	4
5.	PRECIOS, MONEDA Y MODALIDAD DE CONTRATO.....	4
5.1	PRECIOS.....	4
5.2	MODALIDAD DEL CONTRATO .....	5
5.2.1	SERIE DE PRECIOS UNITARIOS .....	5
5.3	MONEDA DE LA OFERTA .....	6
6.	REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO.....	6
7.	PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA .....	7
8.	BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	7
9.	ENTREGA Y RETIRO DE DOCUMENTOS VALORADOS.....	7
10.	CONTENIDO SOBRE N° 1: OFERTA TECNICA Y ADMINISTRATIVA .....	7
	ANTECEDENTES TÉCNICOS.....	7
11.	CONTENIDO SOBRE N°2: OFERTA ECONÓMICA.....	9
	ANTECEDENTES ECONÓMICOS .....	9
12.	EVALUACIÓN FINANCIERA.....	10
13.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS .....	12
13.1.	SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	12
13.2.	NOTA TÉCNICA FINAL.....	16
13.3.	DESCALIFICACIONES.....	16
14.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS .....	17
15.	EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	18
16.	ADJUDICACIÓN .....	18
B.	ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.....	18
17.	FORMA DE PAGO.....	18
18.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....	20
19.	REAJUSTES .....	21
20.	GARANTÍAS .....	21
20.1.	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	21
21.	OBLIGACIÓN DE ENTREGAR INFORMACIÓN.....	22
21.1.	PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDEN DE TRABAJO.....	22
22.	MULTAS.....	22
23.	SEGUROS .....	24
24.	PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	25
25.	NO APLICAN /SE MODIFICAN .....	28
	ANEXO N°1 .....	29
	ANEXO N°2 CONSIDERACIONES DE USO DE SESIÓN PORTAL DE COMPRAS SAP-ARIBA PARA PROVEEDORES .....	30
	ANEXO N°3 NORMAS DE SEGURIDAD DE EFE .....	32

## **A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN.**

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas Especiales, en conjunto con las Bases Administrativas Generales y las Bases Técnicas, registrarán los aspectos administrativos, económicos, técnicos y legales involucrados en la Licitación **“CONTRATO MARCO SERVICIOS DE INGENIERÍA PROYECTO TREN ALAMEDA - MELIPILLA”**

### **2. ALCANCE DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

La presente Licitación tiene por objeto seleccionar al Consultor más idóneo con el fin de contratar la realización de estudios y análisis frente a situaciones técnicas específicas de ingeniería que se detecten durante la ejecución de las obras y que son difíciles de prever durante la etapa de diseño y desarrollo de la ingeniería del Proyecto.

Por lo señalado, se requiere la suscripción de un contrato marco de servicios de ingeniería con el objetivo de actuar oportunamente para resolver eventuales indefiniciones en los proyectos de ingeniería, o los análisis y estudios ante situaciones de terreno que ocurran durante la ejecución de los contratos de obras del Proyecto Tren Alameda - Melipilla.

Los requisitos específicos de este proceso de licitación se detallan en las Bases Técnicas, en las Bases Administrativas Generales y en las presentes Bases Administrativas Especiales.

Sobre la base de la descripción de las actividades, tareas y asignación de responsabilidades que se señala en los documentos de licitación, el Proponente deberá presentar una propuesta valorada, referida a las tareas mencionadas y a aquellas que a su juicio puedan completar y perfeccionar lo especificado. La proposición debe contemplar al menos las actividades mínimas referidas precedentemente, debiendo el Proponente completar esta descripción con su proposición sobre el alcance que ofrece realizar para cada tarea. El contenido y alcance de las tareas o actividades mínimas que se deberá abordar, se presentan en detalle en el documento Bases Técnicas.

### **3. VALOR DE LAS BASES DE LICITACION**

Las Bases de esta Licitación tendrán un costo total de **\$100.000 (cien mil pesos), IVA incluido**, y deberán ser adquiridas conforme se indica en el Cronograma de Licitación.

**Pago e Inscripción Obligatoria:** Se reciben pagos a través de transferencia electrónica a la cuenta 00046375-02 del Banco Chile, Rut 61.216.000-7, a nombre de Empresa de los Ferrocarriles del Estado, enviando copia de la transacción y Formulario A2 (Compra de Bases de Licitación y de intención de participar) dentro del periodo de venta de bases al correo electrónico de: [proveedores@efe.cl](mailto:proveedores@efe.cl), [facturación@efe.cl](mailto:facturación@efe.cl) y [licitaciones@efe.cl](mailto:licitaciones@efe.cl).

#### **4. REQUISITOS ADICIONALES**

##### **4.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES**

En la presente licitación sólo podrán participar empresas de ingeniería, que tengan experiencia en asesorías de similares características y complejidad técnica a las del presente proceso, lo que será evaluado considerando los antecedentes exigidos en las Bases de Licitación.

El Consultor deberá cumplir además con la exigencia curricular de los profesionales propuestos, lo que se describe en el Numeral N° 6 de las Bases Técnicas.

##### **4.2 REQUISITOS PARTICULARES PARA CONSORCIOS**

El porcentaje de participación del integrante minoritario en el Consorcio deberá ser como mínimo igual al 30% de la participación.

Cada Empresa podrá integrar sólo un (1) Consorcio y solo podrá participar en la Licitación, en una de las dos condiciones, es decir, como Empresa o como integrante de un Consorcio y no en ambas.

El incumplimiento de este requisito por cualquiera de las Empresas que integren un Consorcio será motivo suficiente para el rechazo del Consorcio, así como respecto de las empresas que lo conforman.

#### **5. PRECIOS, MONEDA Y MODALIDAD DE CONTRATO**

##### **5.1 PRECIOS**

El precio total de la oferta será la suma indicada por el Proponente en el **Formulario E-1 "Resumen de Oferta Económica"**, se encontrará disponible para cada proponente al momento de ingresar al evento en el portal de compras de EFE (SAP-ARIBA).

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las Ofertas Técnicas y Económicas serán cotizados en Unidades de Fomento (UF) en cifras redondeadas a la centésima, aproximando los 5 milésimos a la centésima superior. La oferta deberá incluir todos los impuestos, tasas y derechos chilenos o extranjeros aplicables, los cuales deberán ser debidamente especificados en el análisis de costo unitario de cada precio. El precio del Contrato se expresará en Unidades de Fomento.

Los servicios se contratarán bajo la modalidad de Serie de Precios Unitarios de Horas-Hombre de las especialidades de ingeniería de mayor impacto en el ámbito de las obras civiles del Proyecto Tren Alameda – Melipilla, los que deberán incluir los recargos de gastos generales y utilidades respectivos.

## **5.2 MODALIDAD DEL CONTRATO**

El Contrato objeto de esta licitación será ejecutado por el Consultor por su cuenta y riesgo, por lo que no existirá relación alguna de carácter jurídico-laboral entre EFE y el personal del Consultor.

La modalidad del contrato será a **Serie de Precios Unitarios**, según se indica en el **Formulario E-2**, el cual se encontrará disponible para cada proponente al momento de ingresar al evento en el Portal de Compras de EFE (SAP-ARIBA), expresado en Unidades de Fomento (UF).

### **5.2.1 SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**

La modalidad del contrato será bajo el sistema de Serie de Precios Unitarios, expresado en Unidades de Fomento (UF).

### **PARTIDAS A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**

El Proponente valorizará los servicios y entregables indicados en Formulario E-2 a Serie de Precios Unitarios, calculando el costo directo para cada una de las partidas contenidas en el Itemizado del Presupuesto, incluyendo los gastos generales, utilidades e imprevistos. La suma de estas valorizaciones constituirá el Presupuesto por Precios Unitarios. En estas partidas se pagarán las cantidades que efectivamente se realicen, que hayan sido autorizadas previamente a su ejecución por EFE.

El Proponente no podrá omitir ninguna de las partidas incluidas en el Itemizado del Formulario E-2, ni agregar otras, salvo exclusiva instrucción del Mandante, lo que será comunicado vía circular aclaratoria a todos los proponentes. No ofertar alguna partida del itemizado del Formulario E-2, podrá ser causal de descalificación.

Las cantidades indicadas en el Formulario E-2 son referenciales, pudiendo ser las cantidades de las partidas reales a ejecutar mayores o menores a las allí indicadas. EFE queda eximido de obligatoriedad en ejecución de la totalidad de las partidas señaladas en dicho formulario.

El valor del contrato incluirá todos los impuestos que apliquen y que estén asociados a éste. El proponente deberá especificar claramente el tipo de documento de cobro, (boleta o factura con o sin IVA). Se deja constancia que el IVA para EFE constituye un costo, que será asumido por el Consultor.

### **GASTOS GENERALES Y UTILIDADES**

Los Gastos Generales y Utilidades estarán incluidos en el costo directo para cada una de las partidas contenidas en el Itemizado del Presupuesto.

### **5.3 MONEDA DE LA OFERTA**

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las Ofertas Técnicas y Económicas, serán cotizados en Unidades de Fomento (UF) en cifras redondeadas a la centésima, aproximando los 5 milésimos a la centésima superior (aplica para todas las monedas con decimales). La oferta deberá incluir todos los impuestos, tasas y derechos chilenos o extranjeros aplicables, los cuales deberán ser especificados en su oferta económica. El precio del contrato se expresará en Unidades de Fomento (UF).

### **6. REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO**

Los Proponentes que participen en esta Licitación, podrán asistir a una reunión informativa vía MS Teams y visitar los sectores donde se llevarán a cabo las obras, ambas actividades de carácter facultativa, de acuerdo al Cronograma de Licitación señalado en el **Anexo N°1** de las presentes BAE.

En cuanto a la visita en terreno, en caso de realizarse, será confirmada a través de la mensajería del evento ARIBA, 3 días antes de la fecha pautada. En dicha visita es importante constatar el tipo de construcciones, instalaciones, especies arbóreas, el entorno medioambiental, entre otros, existentes en los terrenos donde se emplazarán las obras.

La visita a terreno se efectuará en la fecha y hora programada en el Cronograma de Licitación o, en su defecto, en la fecha, lugar y hora que se indique oportunamente a través de una Circular Aclaratoria.

Los Oferentes deberán asistir a ambas actividades en un máximo de 2 (dos) personas por empresa, o la que establezca mediante Aclaración el Mandante, los que deberán asistir con los elementos de seguridad necesarios para la visita a las instalaciones de EFE (zapatos de seguridad, casco, lentes de seguridad (antiparras) y chaleco reflectante que no debe ser de color rojo, entre otros), además, respecto de la crisis sanitaria que ha causado la propagación del virus COVID- 19, deberán cumplir con las medidas sanitarias vigentes de acuerdo al Protocolo del Ministerio de Salud, haciendo uso como mínimo de guantes y tapabocas.

Todos los gastos emanados producto de esta visita serán de cargo del Proponente, incluyendo los elementos de seguridad personal.

Sólo podrán asistir a la visita y/o reunión informativa los proponentes que hayan comprado bases y/o se encuentren registrados en el proceso de licitación.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, EFE podrá establecer otras modalidades para llevar a cabo dichas reuniones en el sentido que la concurrencia de los oferentes pueda efectuarse por vía remota y no presencial, lo que, en todo caso, será comunicado oportunamente a los oferentes.

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

Las Ofertas presentadas tendrán una vigencia mínima de 120 (ciento veinte) días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de éstas.

Las demás condiciones sobre este punto se encuentran contenidas en las BAG.

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

El monto del (las) boleta(s) de Garantía de Seriedad de la Oferta deberá(n) totalizar **UF 200,00 (doscientas Unidades de Fomento)**, 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.

La glosa de la 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 Pública “CONTRATO MARCO SERVICIOS DE INGENIERÍA PROYECTO TREN ALAMEDA - MELIPILLA”**.

## **9. ENTREGA Y RETIRO DE DOCUMENTOS VALORADOS**

Para la entrega y retiro de un documento valorado, además de lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, el Proponente deberá completar y presentar en Oficina de Partes, el Formulario *“Custodia Documentos de Garantía Tesorería GRUPO EFE”* y/o *“Retiro Documento de Garantía”* según corresponda, disponibles en el portal de compras SAP ARIBA.

## **10. CONTENIDO SOBRE N° 1: OFERTA TECNICA Y ADMINISTRATIVA**

Dentro del **Sobre N°1 OFERTA TECNICA Y ADMINISTRATIVA**, el Proponente deberá incluir, un archivo descriptivo (según se indique en sistema SAP ARIBA), con una carátula del nombre del archivo, identificando la carpeta de los documentos comprimidos.

## **ANTECEDENTES TÉCNICOS**

De acuerdo a lo indicado en el **Numeral 14** de las Bases Administrativas Generales, se enumeran los siguientes antecedentes técnicos, los cuales forman parte del contenido del Sobre N°1 Oferta Técnica y Administrativa:

- a) Listado de servicios de similares características a los trabajos contemplados en la presente Licitación, ejecutados por el Proponente dentro de los últimos diez (10) años. **Formulario T1 (T1-A y T1-B)**.

Listado de servicios de similares características a los trabajos contemplados en la presente Licitación actualmente en ejecución. **Formulario T2**. El Proponente deberá

acompañar en Formulario, copia simple de los certificados de servicio correspondientes, emitidos por los respectivos Mandantes, con su firma y timbre, en que se acredite la ejecución de los trabajos presentados en formulario precedente, sus principales características y antecedentes más relevantes y de ejecución a satisfacción según corresponda.

En reemplazo de los certificados mencionados precedentemente, EFE podrá aceptar una declaración jurada notarial del Representante Legal del Proponente, que dé cuenta de la ejecución de los trabajos y del servicio en que éstos fueron desarrollados.

En el caso de las empresas extranjeras, se considerará la experiencia sólo de aquellos servicios de similar naturaleza, complejidad y envergadura ejecutadas en Chile.

- b) Estructura Orgánica del proponente y Organigrama de todo el personal que participa en el servicio. **Formulario T3.**
- c) **Listado del personal profesional** y técnico incluido en la estructura organizacional propuesta por el Proponente **Formulario T4.**
- d) **Currículum Vitae resumido del Personal de la Consultoría**, con una breve descripción de los proyectos similares en envergadura y complejidad en que ha participado y el rol específico que le correspondió realizar en cada uno de ellos. **Formulario T5.**

El Proponente deberá adjuntar fotocopia del certificado de Título legalizado ante notario de cada uno de los profesionales y técnicos que participarán en los servicios, junto a carta individual de compromiso suscrita por cada profesional.

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.

- e) **Programa del servicio**, Carta Gantt, indicando claramente las etapas y actividades, las fechas de inicio y término y duraciones en días corridos de cada una de las actividades descritas en la Metodología de Trabajo. El programa deberá presentarse con todas las actividades enlazadas (sucesoras y antecesoras) y, en particular, deberá explicitar claramente la Ruta Crítica de éste. La Carta Gantt se debe adjuntar en archivo digital de MS Project 2013.

Esta Carta Gantt, debe ser un fiel reflejo de la planificación de los trabajos, metodologías y secuencias propuestas para el desarrollo del servicio. La programación del servicio debe contemplar, con especial atención, aquellos aspectos orientados a provocar el mínimo de interferencias al servicio ferroviario y a la comunidad, a evitar trastornos con la vialidad, y al cumplimiento de las medidas señaladas en la legislación ambiental vigente.

- f) **Metodología de Trabajo.** El Proponente deberá entregar un documento en el cual explique, en forma detallada, su metodología para desarrollar las distintas etapas del trabajo, especificando el modo en que llevará a cabo cada labor, para lo cual podrá dividirlo en las etapas que estime conveniente, señalando claramente lo que propone, dando especial relevancia a la organización y programación de las actividades.

El Proponente Adjudicado deberá considerar que su Metodología propuesta será revisada y visada por EFE, antes de proceder a su ejecución.

- g) **Plan de Manejo de Prevención de Riesgos.** El Proponente deberá entregar un Plan de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, en el cual se debe detallar el cumplimiento de las obligaciones en este aspecto, señaladas en el **Numeral 47** de las Bases Administrativas Generales.

## **11. CONTENIDO SOBRE N°2: OFERTA ECONÓMICA**

Dentro del Sobre N°2 Oferta Económica, el Proponente deberá incluir los siguientes documentos:

### **ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

El **Sobre N°2 “Oferta Económica”** deberá incluir en forma obligatoria los Formularios E-1, y E-2, expresados en Unidades de Fomento. Estos formularios deberán entregarse en PDF firmado y en formato Excel editable (Formulario E-2).

Los valores considerados en los documentos de la Oferta Económica deberán ser expresados en la moneda descrita en las presentes Bases Administrativas Especiales. Los formularios económicos se encontrarán disponibles para cada proponente al momento de realizar la invitación a participar del evento en el Portal de compras SAP- ARIBA, su no inclusión en el sobre N°2 de Oferta Económica, será causal de descalificación de la licitación.

Además, el **Sobre N°2 “Oferta Económica”** deberá incluir y en forma obligatoria los documentos que se indican a continuación:

1. **Formulario E-1 Resumen de la Oferta Económica**, en el que el Proponente consignará el valor de la oferta y plazos de los servicios. El monto del Formulario E-1 debe coincidir con el presupuesto del Formulario E-2.
2. **Formulario E-2 Presupuesto Detallado de la Oferta**: en el que el Proponente consignará el detalle del valor de la oferta según los recursos y actividades a realizar.

El monto total obtenido en Formulario E-2 deberá ser igual al monto a informar en el Formulario E-1. Los formularios económicos se encontrarán disponibles para cada proponente al momento de realizar la invitación a participar del evento en la Plataforma ARIBA, su no inclusión en el sobre N°2 de Oferta Económica, será causal de descalificación de la licitación.

## 12. EVALUACIÓN FINANCIERA

Los Proponentes deberán demostrar solvencia económica y una adecuada situación Financiera.

EFE calificará la información financiera entregada por los Proponentes, solicitada en las Bases Administrativas Generales, asignándole una calificación de acuerdo a un Análisis de Riesgo Financiero.

Los periodos a evaluar corresponden a los últimos tres (3) años de ejercicio contable anterior a la presentación de la Oferta, incluyendo un pre-balance del año de presentación de ofertas (Si esta ocurre en fecha posterior al mes de junio).

Los parámetros a evaluar se indican a continuación:

### A) Análisis de Riesgo Financiero:

Para la evaluación financiera, los criterios clasificatorios serán los siguientes:

#### A.1) Nivel de Riesgo Financiero

Para la evaluación financiera, los aspectos a evaluar y sus respectivas ponderaciones serán los siguientes:

	Descripción	Puntaje Mínimo de Calificación	Puntos al Calificar
<b>Capacidad Económica Patrimonial</b>	Patrimonio / Monto Negocio Anualizado	$\geq 0,7$	20
<b>Ebitda</b>	Valor Ebitda	Positivo	20
<b>Potencial de Ventas</b>	Ventas Anuales / Monto Negocio Anualizado	$\geq 0,8$	25
<b>Líquidez</b>	Activo Circulante / Pasivo Circulante	$\geq 1,0$	20
<b>Leverage</b>	Pasivo Total / Patrimonio	$\leq 2,0$	15
<b>TOTAL</b>		$\geq 60$ Puntos	100

### **Premisas para la evaluación:**

Se evaluarán 3 períodos anuales, con el siguiente peso para cada año:

- Último año (pre-balance 2021) : 34%
- Año 2 (2020) : 33%
- Año 1 (2019) : 33%

Para Calificar el proveedor deberá cumplir lo siguiente:

- La nota final mínima para calificar debe ser mayor o igual a 60 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos.
- Debe poseer Valor Ebitda acumulado de todo el periodo de evaluación positivo ( $\geq 0$ ).
- Debe poseer Capacidad Económica Patrimonial en todo el periodo de evaluación (Patrimonio Promedio / Monto Negocio Anualizado) > al 50% del Puntaje Mínimo de Calificación de este aspecto.

En caso de proveedores que se presenten en consorcio, se aplica lo siguiente:

- Responsabilidad Solidaria, calificando el proveedor mejor evaluado y arrastrando a todo el consorcio.
- La calificación del proveedor mejor evaluado debe ser con nota final: mayor o igual a 60 puntos.
- La participación en el consorcio del proveedor que califica, debe ser al menos del 30%.

Adicionalmente, respecto a los antecedentes financieros solicitados, 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.

### **A.2) Análisis de Propiedad:**

Para el caso de empresas que sean filiales de matrices nacionales o extranjeras, el proponente podrá solicitar la modalidad de análisis de propiedad, señalando expresamente que desea acogerse a esta modalidad de evaluación, declarándolo en el Formulario F1 debidamente autorizado ante Notario y acompañando en el sobre N°1, toda la documentación financiera de su Matriz. Para efectos de la evaluación, la nota máxima de calificación a la que podrá optar el Proponente, si la Casa Matriz califica de acuerdo al riesgo financiero, será de 60 puntos.

En el caso de resultar adjudicado, y de haberse considerado los datos financieros de la casa Matriz, ésta a través de un representante legal debidamente facultado, deberá constituirse en responsable y codeudora solidaria, a través de una carta de patrocinio autorizada notarialmente, o apostillada, según corresponda. Dicha declaración deberá ser incluida dentro del plazo de entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en caso de ser adjudicado, debiendo, además, comparecer en la suscripción del Contrato en su calidad de responsable y codeudora solidaria y acompañando los documentos que avalan la calidad del representante legal de la Matriz.

La no entrega de la carta de patrocinio, o la no comparecencia de la Matriz en la suscripción del Contrato, facultará a EFE para dejar la adjudicación sin efecto y hacer efectivas las garantías respectivas.

### **B) Normas adicionales de la evaluación financiera.**

EFE podrá solicitar a los Oferentes, hasta antes de la adjudicación, aclaraciones por errores de forma u omisiones y la entrega de cualquier antecedente o certificado que estime necesario, así como también, la actualización o la comprobación de cualquier información proporcionada, respecto de los documentos acompañados como “antecedentes financieros”, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales. Los Oferentes deberán remitir dichas aclaraciones y/o antecedentes dentro del plazo que indique la notificación. Las aclaraciones en ningún caso podrán alterar la equidad del proceso o la naturaleza original de las Ofertas.

La calificación del aspecto financiero será de evaluación discrecional por parte de EFE, de modo que, si ésta estima que el riesgo financiero del proponente es alto o bajo, podrá descalificarlo o calificarlo sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie. En todo caso, la sola apertura de la oferta económica equivaldrá a una calificación financiera satisfactoria para EFE.

Después de realizada la evaluación financiera y antes de la adjudicación, EFE podrá realizar una nueva evaluación financiera, si es que hubiere causas sobrevinientes y relevantes de dominio público que pudieren afectar la ejecución del Contrato.

## **13. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS**

### **13.1. SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las ofertas serán evaluadas asignándoles una (1) Nota Técnica Final denominada “NTF”, dicha nota se establecerá ponderando los siguientes aspectos:

- **METODOLOGÍA DE TRABAJO (MT): 30%.**
- **EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO (ET): 40%.**
- **EXPERIENCIA EMPRESA (EE): 30%.**

La evaluación considerará una calificación para cada uno de los aspectos anteriores en el rango 1 a 4 (en números enteros), y se realizará considerando los siguientes ámbitos dentro de cada uno de ellos:

### 1. Metodología de Trabajo [MT] 30%:

- **20% Estructura Orgánica de la Asesoría (EO)**: En este ítem se evaluará se evaluará la experiencia profesional y específica conforme a lo solicitado en las bases técnicas.
- **40% Grado de conocimiento de la Asesoría requerida (GC)**: En este ítem se evaluará la claridad de las ofertas técnicas para solucionar lo solicitado en las bases, describiendo el entendimiento que posee el oferente del proyecto, la solución propuesta y las condiciones del terreno. Es “*el qué se hace*”.
- **40% Metodología Propuesta (MP)**: 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 antecedentes antes solicitados:
  - ✓ Metodología a utilizar para desarrollar las distintas etapas del Servicio de Ingeniería 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.

### 2. Experiencia Equipo de Trabajo [EET] (40%)

- **50% Experiencia y calidad curricular Jefe Asesoría (CCJA)**: Evalúa el cumplimiento del 100% del Jefe de Asesoría requerido, con título, perfil y experiencia solicitada. Debe incluir también carta de compromiso del profesional.
- **35% Experiencia y calidad curricular Personal Clave (CCPC)**: Evalúa el cumplimiento del 100% del personal clave mínimo requerido, con títulos, perfil y experiencia solicitada. Debe incluir también carta de compromiso del profesional.
- **15% Experiencia y calidad curricular resto del equipo (CCRE)**: Evalúa el cumplimiento del 100% del resto del personal mínimo requerido, con títulos, perfil y experiencia solicitada. Debe incluir también carta de compromiso del profesional.

### 3. Experiencia Empresa [EE] (30%):

- **50% Desempeño durante los últimos 10 años (D)**: Se evalúa montos de servicios similares características y envergadura por contrato de acuerdo a lo indicado en las bases de licitación, de al menos los últimos 10 años.
- **20% Servicios actualmente en ejecución (SE)**: Listado de servicios en ejecución de similares características y envergadura por contratos de acuerdo a lo indicado en las bases de licitación.
- **30% Referencias de otras asesorías similares, concluidas (RA)**: Servicios prestados por el proponente que respalden el cumplimiento de otras asesorías similares.

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

Aspecto	Ponderación	Componente	Criterios de Evaluación	Ponderación
A	30%	A1. Estructura Orgánica de la asesoría.	<p><b>Nota 1:</b> El Oferente no presenta los antecedentes solicitados.</p> <p><b>Nota 2:</b> El Oferente presenta de manera parcial la estructura orgánica.</p> <p><b>Nota 3:</b> El Oferente presenta la estructura orgánica, cumpliendo sólo con los requisitos mínimos solicitados en las bases técnicas.</p> <p><b>Nota 4:</b> El Oferente presenta la estructura orgánica, superando lo exigido en las bases técnicas.</p>	20%
		A.2 Grado de conocimiento de la Asesoría requerida.	<p><b>Nota 1:</b> El Oferente no demuestra conocimiento de los servicios requeridos para la Asesoría.</p> <p><b>Nota 2:</b> El Oferente demuestra conocimiento parcial de los servicios de la Asesoría requeridos.</p> <p><b>Nota 3:</b> El Oferente demuestra cabal conocimiento de los servicios de Asesoría requeridos.</p> <p><b>Nota 4:</b> El Oferente demuestra cabal conocimiento de los servicios de Asesoría requeridos, incorporando mejoras a las tareas solicitadas, proporcionando completa información al respecto.</p>	40%
		A3. Metodología propuesta.	<p><b>Nota 1:</b> El Oferente no presenta los antecedentes solicitados de Metodología para abordar los servicios de la Asesoría.</p> <p><b>Nota 2:</b> El Oferente presenta una Metodología que abarca parcialmente lo solicitado.</p> <p><b>Nota 3:</b> El Oferente presenta una Metodología adecuada para los servicios requeridos.</p> <p><b>Nota 4:</b> El Oferente presenta una Metodología que demuestra cabal conocimiento de los servicios de Asesoría requeridos, incorporando un enfoque que acredita amplio conocimiento de los servicios.</p>	40%
B	40%	B1. Experiencia y calidad curricular Jefe Asesoría.	<p><b>Nota 1:</b> El Oferente no presenta los antecedentes solicitados.</p> <p><b>Nota 2:</b> El Oferente presenta de manera insuficiente la calidad curricular del Jefe de Asesoría requerido.</p> <p><b>Nota 3:</b> El Oferente exhibe los antecedentes curriculares del Jefe de Asesoría, cumpliendo con los requisitos solicitados.</p> <p><b>Nota 4:</b> El Oferente presenta calidad curricular del Jefe de Asesoría que supera lo exigido.</p>	50%

			B2. Experiencia y calidad curricular personal clave.	<p><b>Nota 1:</b> El Oferente no presenta los antecedentes de acuerdo con lo requerido.</p> <p><b>Nota 2:</b> El Oferente presenta de manera insuficiente los antecedentes curriculares de uno (1) o más de los profesionales requeridos.</p> <p><b>Nota 3:</b> El Oferente presenta los antecedentes curriculares de todos los profesionales requeridos, cumpliendo con los requisitos solicitados en las bases técnicas.</p> <p><b>Nota 4:</b> El Oferente presenta los antecedentes curriculares de todos los profesionales requeridos, superando la calidad curricular solicitada en las bases técnicas.</p>	35%
			B3. Experiencia y calidad curricular resto del equipo.	<p><b>Nota 1:</b> El Oferente no presenta los antecedentes de acuerdo con lo requerido.</p> <p><b>Nota 2:</b> El Oferente presenta de manera insuficiente los antecedentes curriculares de uno (1) o más de los profesionales requeridos.</p> <p><b>Nota 3:</b> El Oferente presenta los antecedentes curriculares de todos los profesionales requeridos, cumpliendo con los requisitos solicitados en las bases técnicas.</p> <p><b>Nota 4:</b> El Oferente presenta los antecedentes curriculares de todos los profesionales requeridos, superando la calidad curricular solicitada en las bases técnicas.</p>	15%
C	Experiencia Empresa (EE)	30%	C1. Desempeño durante los últimos 10 años, en la implantación de soluciones de ingeniería en el marco de la ejecución de contratos de obras, ante situaciones no previstas en la etapa de diseño.	<p><b>Nota 1:</b> El Oferente no cumple con los antecedentes solicitados.</p> <p><b>Nota 2:</b> El oferente acredita parcialmente la experiencia de contratos de servicios de la materia licitada.</p> <p><b>Nota 3:</b> El oferente acredita experiencia de contratos de servicios de la materia licitada, cumpliendo con los requisitos de contratos acreditados solicitados en las bases de licitación.</p> <p><b>Nota 4:</b> El oferente acredita experiencia en más de tres (03) contratos de servicios similares a la presente Asesoría.</p>	50%
			C2. Servicios actualmente en ejecución.	<p><b>Nota 1:</b> El Oferente no presenta los antecedentes solicitados de contratos de servicios similares en ejecución.</p> <p><b>Nota 2:</b> El oferente acredita parcialmente la ejecución de contratos de servicios de la presente Asesoría.</p> <p><b>Nota 3:</b> El oferente acredita servicios en ejecución similares a los de la presente Asesoría.</p> <p><b>Nota 4:</b> El oferente acredita tres (03) o más contratos de Asesoría en ejecución.</p>	20%

## BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Licitación Pública "CONTRATO MARCO SERVICIOS DE INGENIERÍA PROYECTO TREN ALAMEDA - MELIPILLA"

			<p>C3 Referencias de otras Asesorías similares, concluidas.</p> <p><b>Nota 1:</b> El Oferente no cumple con la entrega de referencias de otras Asesorías similares concluidas.</p> <p><b>Nota 2:</b> El oferente acredita parcialmente referencias de otras Asesorías concluidas.</p> <p><b>Nota 3:</b> El oferente acredita referencias de otras Asesorías similares, cumpliendo con los requisitos de las bases de licitación.</p> <p><b>Nota 4:</b> El oferente acredita referencias de otras Asesorías similares en tres (03) o más contratos de servicios.</p>	30%
--	--	--	---	-----

### 13.2. NOTA TÉCNICA FINAL

La Comisión de Evaluación de Propuestas, estudiará las Ofertas Técnicas presentadas por los Proponentes. Se asignará una calificación de uno a cuatro, a cada uno de los parámetros indicados en el numeral precedente.

Cabe señalar que las calificaciones serán relativas y no constituirán precedente para futuras licitaciones a que llame EFE, y que los Proponentes decidan participar.

Cada calificador definirá una nota entera con un decimal por factor (ejemplo: 2,5; 3,1; 3,7; etc.). La nota promedio obtenida por un Proponente en cada uno de los parámetros definidos, corresponderá al promedio simple de las notas colocadas por los calificadores para cada factor según el párrafo anterior, aproximando el resultado a una décima.

Para el cálculo de la Nota Técnica Final (NTF) se aplicará la siguiente fórmula:

$$NTF = MT \times 0,3 + ET \times 0,4 + EE \times 0,3$$

La Nota Técnica Final de cada oferta corresponderá a la nota final promedio, la que se expresará con un decimal, aproximando los cinco centésimos al decimal superior.

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

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.

### 13.3. DESCALIFICACIONES

Quedarán descalificadas aquellas ofertas que:

- No cumple con los requisitos exigidos en las Bases Técnicas.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- La nota técnica Final “NTF” sea inferior a **Nota 2,5**.
- La Nota de alguno de los aspectos: Metodología de Trabajo, Experiencia del Equipo de Trabajo o Experiencia de la Empresa, sea inferior a **Nota 2,0**.
- Incluyan algunos de los formularios y/o precios de la oferta económica en la oferta técnica en forma digital en el portal de Compras SAP - ARIBA.
- Las que a juicio de EFE no cumplan con capacidad técnica para la prestación de los servicios licitados.
- Que la oferta técnica se presente con Exclusiones, Excepciones o Condicionantes, que se aparten de lo establecido en los Documentos de Licitación.
- En caso que no se adjunte por los proponentes Oferta Técnica.

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

#### **14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS**

La evaluación de las propuestas Económicas se realizará mediante una calificación económica de acuerdo a lo siguiente:

$$NEi = 4,0 \times (OE_{min}/OEi)$$

Donde:

NEi: Nota económica del proponente i

OEi: Propuesta económica del proponente i

OE<sub>min</sub>: Propuesta económica mínima

La Comisión de Evaluación verificará que las Ofertas Económicas de los proponentes se ajusten a lo exigido en las Bases de Licitación.

La Comisión de Evaluación realizará en privado un análisis detallado de las propuestas económicas que califiquen técnicamente, con todo, EFE se reserva el derecho de revisar las ofertas económicas, para verificar que las propuestas formuladas por los oferentes sean concordantes en todas sus partes con el precio final ofertado, pudiendo recalificar aquellas que presenten errores de cálculo aritméticos o de consistencia, que traigan aparejado un resultado final con apariencia de mejor oferta, pero que calculado correctamente, tal calificación desaparezca.

## **15. EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Evaluación final de las ofertas y la adjudicación de la propuesta, será realizada en privado por la Comisión de Evaluación de Propuestas. El criterio de adjudicación será: Oferta mejor evaluada, resultante de la ponderación entre la nota técnica y económica:

$$NF = NEi * 40 \% + NTFi * 60\%$$

No se aceptará que, durante el período de revisión y evaluación de los antecedentes, los Proponentes presenten por sí mismos correcciones a los documentos entregados originalmente en su Propuesta. Se deja expresa constancia que la decisión que adopte EFE respecto a la asignación del Contrato será inapelable, pudiendo incluso declarar desierta la propuesta, sin expresión de causa.

Sólo en el caso de errores de forma u omisiones, EFE podrá solicitar rectificaciones de parte de los proponentes, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su oferta técnica o económica o en la carpeta de documentos solicitados, resguardando el principio de igualdad de los oferentes. Se considerará que hay errores formales en la oferta económica, si es que hay inconsistencias aritméticas en el cálculo de los valores en los Formularios Económicos. La solicitud de corrección a que se refiere el presente párrafo en ningún caso podrá alterar el valor final de la oferta presentada por el Proponente en el Formulario E-1.

## **16. ADJUDICACIÓN**

La Comisión de Evaluación verificará que las Ofertas Económicas de los Proponentes se ajustan a lo exigido en las Bases de Licitación. Se adjudicará al Oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta no sea la de más bajo precio.

En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo valor "NF", se adjudicará al que haya sido mejor calificado técnicamente, y si persiste el empate al que haya sido mejor calificado en el aspecto "Experiencia Empresa".

El resultado de la adjudicación será comunicado a todos los Proponentes cuyas Ofertas Económicas hayan sido abiertas.

## **B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.**

### **17. FORMA DE PAGO**

Todos los pagos se efectuarán con posterioridad a la presentación y aprobación, por parte de EFE, del correspondiente Estado de Pago y su Factura.

Los pagos de los servicios se efectuarán contra la presentación de Estados de Pago, de acuerdo a ítems realizados y aprobados por Orden de Trabajo, en conformidad de lo establecido en el Formulario E-2 así como en las Bases Técnicas. A lo más se podrá cursar un Estado de Pago mensual cuya fecha de presentación deberá ser dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al periodo en cobro.

Se establecen las siguientes Modalidades de Pago de Órdenes de Trabajo:

- a) Para el caso de OT cuyo Entregable requiera de aprobaciones de Organismos:  
A solicitud del Consultor se podrá efectuar el pago de acuerdo con lo siguiente: 20% al presentar las alternativas a EFE, 20% al presentar la documentación para aprobación del (de los) Organismo(s) que corresponda(n), 30% a la obtención de la aprobación, 30% a la aprobación del Entregable por parte de EFE.
- b) Para los casos de OT en que no se requiera la aprobación de Organismos: 100% a la aprobación del Entregable por parte de EFE.

El pago de los servicios se efectuará por Orden de Trabajo, cuyo Entregable haya sido recibido y aprobado a conformidad de EFE, mediante vale vista bancario o transferencia electrónica una vez aprobada la factura por parte de EFE.

Junto con lo anterior y sin perjuicio de lo establecido en el **Numeral 26** de las Bases Administrativas Generales, debe estarse a lo siguiente:

En cada Estado de Pago que el Consultor presente a EFE, se deberá acompañar la siguiente información adicional, visadas por el Administrador de Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales:

- Informe requerido 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.
- Certificado de cobertura vigente de los seguros y comprobante de pago de prima.
- Nómina de los trabajadores del estado de pago que se facturará, con detalle de las horas trabajadas en el servicio.

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.

## **18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para desarrollar el contrato será de 24 meses a partir de la fecha que se indique en el Acta de Inicio de Servicios (T0).

El Consultor, además deberá cumplir con los Plazos establecidos en cada Orden de Trabajo.

El atraso en el cumplimiento de cualquiera de los plazos dará origen a multas según lo indicado en el Numeral 22 de estas Bases Administrativas.

Los plazos de revisión por parte directa del Mandante u otros que él designe, no darán derecho alguno a cobro de indemnización ni a ningún otro tipo de cobro por parte del Consultor.

La revisión de EFE a que hace referencia el párrafo anterior, está constituida por las siguientes etapas consecutivas:

- **Revisión de suficiencia:** Se refiere a determinar el grado de completitud de los antecedentes entregados, cuyo contenido como mínimo debe corresponder al alcance del Entregable correspondiente. EFE dispondrá de 7 días corridos para informar al Consultor respecto de la revisión de suficiencia, pudiendo en tal caso decidir por: devolver los antecedentes al Consultor a objeto que estos sean completados según la definición del Entregable, o efectuar la revisión de contenido que se detalla a continuación.
- **Revisión de contenido:** Se refiere a determinar el grado de suficiencia de los antecedentes entregados, el cual está relacionado con la calidad esperada del entregable definido por EFE, para cada ítem o materia específica. EFE dispondrá de 15 días corridos para informar al Consultor las conclusiones de su revisión, luego de dicha revisión en caso de existir observaciones, EFE otorgará al Consultor un plazo para la entrega de los documentos corregidos (memorias, planos, etc.). Si el Consultor subsanare las observaciones establecidas dentro de los plazos otorgados por EFE a plena satisfacción de ésta, para efectos de cumplimiento del Entregable, EFE considerará como fecha de dicho cumplimiento, la fecha de la primera entrega, en caso contrario, es decir, que persistan observaciones, la fecha de cumplimiento del Entregable será aquella en que el Consultor entregue los documentos a plena conformidad de EFE.

Las respuestas por parte de EFE luego de su revisión podrán ser alguna de las siguientes:

- **“APROBADOS SIN OBSERVACIONES”.**

- **“APROBADO CON COMENTARIOS”**. En este caso el Consultor deberá corregir lo solicitado y someterlo a una nueva revisión de EFE. Con todo, el Consultor deberá corregir a conformidad de EFE todas las observaciones, a más tardar, al vencimiento del plazo de ejecución de la OT. En lo que respecta al último Entregable el plazo de corrección será el indicado por el Administrador de Contrato.
- **“RECHAZADOS”**. En este caso el Consultor deberá subsanar las observaciones realizadas por EFE y emitir nuevamente el Entregable para Revisión del Mandante, haciendo procedente la aplicación de multas de acuerdo con lo indicado en el **Numeral 22** de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Para efectos de aplicación de multas, se contabilizarán los plazos en que EFE revise ordinaria o extraordinariamente los entregables. Sin perjuicio de ello, en caso de existir observaciones posteriores al periodo extraordinario, el costo y cargo del aumento de plazo que pueda generarse, será asumido por el Consultor en su totalidad, siendo susceptible de poder aplicar multas, incluso, respecto del periodo de revisión de EFE. Asimismo, este periodo no hará procedente en ningún caso el pago por parte de EFE de Gastos Generales, utilidades u otros conceptos derivados de la extensión del plazo de ejecución del Contrato que pueda solicitar el Consultor.

Sumado a lo anterior, el Consultor deberá, además, dar estricto cumplimiento a lo señalado en la normativa vigente así como lo señalado por las autoridades y/u organismos sectoriales del Estado. Dicho cumplimiento deberá ceñirse a lo prescrito en las correspondientes resoluciones de las diferentes autoridades con competencia en la materia y, en particular todas aquellas medidas que establezca la Autoridad Sanitaria, la Dirección del Trabajo y sus servicios dependientes, como todo servicio.

## **19. REAJUSTES**

Los precios no estarán afectos a ningún tipo de reajuste, salvo el que se encuentra implícito en la variación de la unidad de fomento según lo definido por el Banco Central de Chile.

## **20. GARANTÍAS**

### **20.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de Adjudicación, el Consultor deberá presentar una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por un monto del 10% del valor neto del Contrato. La glosa de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, deberá indicar claramente el nombre de la licitación y el concepto que garantiza; esto es **“Garantiza el Fiel, exacto, oportuno y total Cumplimiento del Contrato “CONTRATO MARCO SERVICIOS DE INGENIERÍA PROYECTO TREN ALAMEDA - MELIPILLA”, y podrá ser hecha efectiva por EFE a su sola presentación y sin restricciones para su cobro”**.

El plazo de validez de esta garantía deberá cubrir hasta noventa (90) días corridos posteriores al plazo del Contrato. En caso que el plazo de ejecución de los trabajos se prorrogue, el Consultor deberá extender la vigencia de esta garantía o reemplazarla por otra, con una anticipación mínima de treinta (30) días a su vencimiento, con el nuevo plazo de término más noventa (90) días corridos o por el requerimiento que determine EFE. Si no la renovare 30 días antes de su vencimiento, EFE quedará facultado para hacerla efectiva.

Las condiciones de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, están establecidas en las Bases Administrativas Generales, **Numeral 29**.

## **21. OBLIGACIÓN DE ENTREGAR INFORMACIÓN**

### **21.1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDEN DE TRABAJO**

Durante el desarrollo del Contrato, los requerimientos de servicios, serán solicitados por el Administrador de Contrato de EFE al Coordinador o Administrador de Contrato del Consultor, mediante Órdenes de Trabajo (OT).

El plazo de entrega de los servicios encomendados por EFE se establecerá en cada Orden de Trabajo un Programa de Trabajo, en función de la naturaleza y urgencia de estos servicios, según sea el caso, no debiendo el referido plazo de entrega de los servicios superar la vigencia del contrato.

El plazo de los servicios en cada Orden de Trabajo será en días corridos, sin deducción por días de lluvia u otros efectos climáticos, feriados o festivos.

Dentro de este plazo, el Contratista deberá dar término a los servicios encargados mediante Órdenes de Trabajo, a plena conformidad del Mandante.

## **22. MULTAS**

EFE podrá disponer la aplicación de multas, en caso que determine la existencia de incumplimientos por parte del Proponente Adjudicado, de conformidad con lo señalado en el **Numeral 46** de las Bases Administrativas Generales.

Las multas que podrá aplicar y las causas específicas que darán lugar a las mismas, se detallan a continuación:

- a) Cada vez que el Consultor o alguno de sus trabajadores incurra en una falta de probidad, para beneficio propio u otras que EFE califique, será multado con **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**, por cada evento. Además, el Proponente Adjudicado será solidariamente responsable del pago de los daños que dicha falta ocasione, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que la empresa considere oportuno deducir. No obstante, el Proponente Adjudicado deberá adoptar las medidas necesarias para que no se vuelvan a repetir estas faltas.

- b) En el evento que el Consultor informe como ejecutado un servicio que no ha sido realizado, será multado con **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**, por cada evento.
- c) El incumplimiento por parte del Consultor, de alguno de sus trabajadores, tanto de las Normas de Seguridad y Medio Ambiente de EFE como la normativa legal vigente que aplique al proyecto, así como la falta o no uso de los elementos de seguridad, será multado con **UF 50,00 (cincuenta Unidades de Fomento)**, por cada día (o fracción de este) de incumplimiento y/o por cada evento, según proceda.
- d) El incumplimiento de obligaciones, por parte del Consultor, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, en las Bases Administrativas y Técnicas, demás documentos de la presente Licitación, y que no estén especificados en este listado, será multado con **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**, por cada vez que ocurra.
- e) El atraso por parte del Consultor, en las fechas comprometidas para cumplir un Entregable y este no sea realizado totalmente, será multado con **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**, por cada día de atraso, con un valor tope equivalente al 15% del valor del Contrato.
- f) Si el Consultor efectuare modificaciones no autorizadas por EFE, conforme a lo contratado originalmente, será multado con **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**, por cada vez que ocurra.
- g) Por incumplimiento de la obligación de denuncia de accidentes, ocurridos durante la vigencia del Contrato, será multado con **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**, cada vez que ocurra.
- h) En caso de comprobarse falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes entregados a EFE por el Consultor en su oferta o durante la vigencia del Contrato, será multado con **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**, por cada vez que ocurra.
- i) Por cada incumplimiento de lo establecido en el **Numeral 54** de las Bases Administrativas Generales, EFE aplicará una multa de **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**.
- j) Por cada incumplimiento de lo establecido en el **Numeral 42** de las Bases Administrativas Generales, EFE aplicará una multa de **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)**, por trabajador.
- k) En caso de no informar al Administrador de Contrato de EFE, tan pronto tenga noticia de la ocurrencia de cualquier hecho o circunstancia relevante, que afecte o pueda afectar el normal desarrollo del Estudio, será multado con **UF 10,00 (diez Unidades de Fomento)** por cada evento.
- l) En caso de no cumplir en plazo o en forma alguna instrucción del Administrador de Contrato de EFE, será multado con **UF 5,00 (cinco Unidades de Fomento)**, por cada evento a partir del primer día de incumplimiento y hasta que éste haya sido corregido a satisfacción del Administrador de Contrato de EFE.

Los valores de las multas indicadas anteriormente son aplicables siempre que el retardo no sea imputable a EFE o sus filiales.

Dado el interés de EFE en que el Consultor cumpla con el Estudio dentro de los plazos acordados, en las fechas previstas en el Programa de Trabajos vigente, las multas

establecidas en virtud de la letra e), que se hubieren cobrado podrán ser devueltas si, a juicio de EFE, el atraso del Consultor en el cumplimiento de un Entregable, no tuviera consecuencias en otros contratos, y se cumpliera con el plazo final señalado.

### **23. SEGUROS**

El Consultor, con el objeto de cubrir los riesgos que afectan al Contrato y de asegurar la correspondiente indemnización a los afectados, incluyendo el pago de costas judiciales, si las hubiere, deberá contratar y mantener vigente durante todo el desarrollo del Contrato, con un mínimo de vigencia que supere el plazo del Contrato en 60 (sesenta) días corridos, un Seguro de Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo siguiente:

**Seguro de Responsabilidad Civil** Que ampare la responsabilidad civil del Consultor y de EFE por daños a la propiedad de terceros y de EFE, incluyendo vehículos, y las lesiones que se puedan causar a cualquier persona, incluyendo a trabajadores del Consultor y de EFE, con cobertura para accidentes de trayecto o vehiculares, [con cobertura para trabajos subterráneos y en altura], con cobertura por responsabilidad patronal y responsabilidad civil cruzada, cobrable y pagadera en Santiago de Chile.

El detalle de la póliza exigida es:

- i. Asegurado, debe ser el Consultor, EFE y subcontratistas.
- ii RC de empresa, incluyendo incendio y explosión
- iii. RC por transporte y/o traslado de pasajeros en vehículos propios y de terceros, incluyendo responsabilidad civil por la carga transportada
- iv. RC patronal. Se incluyen trabajos en altura y subterráneos. Quedan cubiertos además, aquellos trabajadores a honorarios, alumnos en práctica, incluso si no cuentan con seguro de accidentes del trabajo. Esta cláusula adicional debe cubrir también la Responsabilidad Civil Subsidiaria y la Solidaria y la cobertura adicional de trayecto o in itinere.
- v. RC cruzada, ampliada a cubrir daños materiales
- vi. RC vehicular y equipo móvil, incluyendo propios, arrendados y o de terceros
- vii. Daño emergente, daño moral y lucro cesante como consecuencia de un daño material y/o corporal.
- viii. RC del asegurado por la que resulte civilmente responsable como consecuencia de los servicios que realicen sus contratistas en el ejercicio de las labores encomendadas. Los contratistas no son asegurados adicionales y esta extensión se aplica en la medida que el asegurado sea condenado judicialmente o por una transacción aceptada por la compañía de seguros.
- ix. RC de Construcción incluyendo la RC por hundimiento de terreno, daños a terrenos, inmuebles y RC por daños a cables, canalizaciones, fuentes, pozos de agua subterráneos, incluyendo las causadas por vibraciones, retirada o debilitamiento de sostenes o apoyos así como los daños corporales, materiales e inmateriales resultantes de tales hechos.
- x. Responsabilidad Civil por filtración y contaminación

Monto asegurado:

Agregado Anual	No menor a UF 15.000,00
----------------	-------------------------

Sublímites de Indemnización para la CAD Patronal:

Por Evento	No menor a UF 10.000,00
Por Trabajador	No menor a UF 2.500,00

### **Deducibles:**

Los deducibles a estipular dependerán de la retención del riesgo que asuma el Proponente Adjudicado por ser el responsable de la ejecución de los servicios.

Se debe establecer que para efectos de la aplicación de los deducibles especificados se considerará como una sola ocurrencia o evento todas las pérdidas originadas en un mismo evento o incidente, aun cuando puedan establecerse acciones por personas separadas en contra de distintos Asegurados de la póliza.

### **Condiciones especial**

#### Cancelación:

Este seguro no puede ser anulado, cancelado, terminado, reducido, modificado o suspendido por causa alguna, sin la autorización escrita de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado y en los plazos que esta estipule.

Las pólizas de seguro deberán cumplir, además, con los requisitos de cobertura y exigencias indicadas en las Bases Administrativas Generales.

## **24. PREVENCIÓN DE RIESGOS**

El Consultor deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 16.744 en lo referente a la Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Para ello, el Consultor deberá implementar una serie de documentación legal que el departamento de prevención de riesgos de EFE exigirá en la reunión de inicio para su revisión y aprobación, para ello la empresa Consultora deberá contar con un Experto Profesional en Prevención de Riesgos jornada completa y con experiencia mínima de 5 años en la construcción, obras civiles y/o ferroviarias, quien deberá velar por el fiel cumplimiento de la documentación exigible por el mandante en los plazos que le sean estipulados y además velar por la seguridad en la faena liderando todos los temas de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, además deberá velar por el cumplimiento de las siguientes disposiciones legales vigentes, tales como:

- Decreto Supremo N° 594/99 “Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.

- Ley 16.744 de 1968 “Seguro Social Obligatorio Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.
- Decreto N° 40 de 1969 de la Subsecretaría de la Previsión Social y sus modificaciones. “Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales”.
- Decreto N° 54 de 1969 de la Subsecretaría de Previsión Social y sus modificaciones. “Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad”.
- Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. “Modifico Decreto N° 40, de 1969, Que Aprobó el Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales”.
- Decreto N° 30 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. “Modifica Decreto N° 54 de 1969”.
- Ley N° 18.620, “Código del Trabajo”. En particular Título III “Del seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.
- Norma N.Ch. Eléct. 4/2003 Electricidad. “Instalaciones Interiores de Baja Tensión”.
- Reglamento de Tráfico Ferroviario (RTF) de EFE.
- Instructivo Homologación EFE; Requerimientos Específicos de Prevención de Riesgos, correspondientes a la documentación solicitada por EFE a Contratistas y Subcontratistas para dar cumplimiento a la ley 20.123.
- Reglamento Especial para empresas Contratistas y Subcontratistas de EFE, vigente (REECS).
- Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo Empresas Contratistas (SGSST).
- D.S. 18 Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra riesgos Ocupacionales.
- Ley N° 19.300/1994 Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente y su modificación Ley 20.417.
- D.F.L. N° 725/1968 Código Sanitario.

### **Protocolo Covid 19:**

En materia de Prevención de la Pandemia por Covid-19 el contratista debe seguir las disposiciones de la autoridad sanitaria, las normas dictadas al efecto, especialmente:

- Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud y “*Protocolo Modo Covid de Vida*”, para definir las medidas contenidas en Resolución N° 591 del 23 de julio de 2020, del Ministerio de Salud.
- Resolución Exenta N°591 de 25 de julio de 2020 del Ministerio de Salud que “Dispone medidas sanitarias que indica por brote de Covid- 19 y dispone Plan Paso a Paso” y artículos 184 y 184 bis del Código del Trabajo.
- Cualquier otra resolución o medida vigente sobre esta materia establecida por la autoridad durante la ejecución del servicio.

### **Reunión de Inicio**

Previo al inicio del Contrato, EFE realizará junto con los Administradores de Contratos y el área de prevención de riesgos de ambas partes, en esta reunión se solicitan los documentos de homologación de prevención de riesgos, los cuales son básicos para el inicio de los

trabajos y mes a mes se deberá hacer entrega además de la documentación mensual de la homologación (10 puntos), además en esta reunión se hará entrega de las exigencias del protocolo covid19.

- *Ver anexo 1 Homologación de Prevención de Riesgos*
- *Ver anexo 2 Protocolo Covid 19.*

Adicional a esta reunión, de acuerdo a la normativa de seguridad vigente de EFE, todo el personal del Proponente Adjudicado deberá asistir obligatoriamente a una Charla de Inducción ferroviaria impartida por la Gerencia de Infraestructura de EFE, o quién EFE designe para este efecto, que deberá ser coordinada con el Administrador de Contrato. Toda persona que no haya efectuado esta Charla de Inducción Ferroviaria no podrá acceder a los trabajos en faja vía de EFE y/o instalaciones EFE. La capacitación indicada precedentemente será sin costo para el Proponente Adjudicado, sin embargo, las horas hombres por la capacitación que deba pagar a su personal serán de cargo del Proponente Adjudicado.

### **Informes**

La empresa Consultora deberá hacer entrega de los siguientes informes en los formatos y fechas establecidas por EFE, por vía formal:

1. Informe Mensual Programa de Prevención de Riesgos y Protocolo Covid-19, día 05 de cada mes siguiente, hasta el término del proyecto. En el informe de prevención se deberá destacar las principales actividades relacionadas con las acciones preventivas implementadas en el mes y además la justificación mediante evidencia fotográfica y/o registros, además de la estadística con las HH y dotación e informar además de la accidentabilidad del periodo. Respecto al protocolo Covid-19, se deberán justificar los puntos mensuales de cumplimiento mediante evidencias fotográficas y registros de la gestión del mes.
2. Informe investigación de accidentes e incidentes (seguridad y ambiental,) como se indica en Reglamento Especial de Empresas Contratistas, la empresa adjudicada debe remitir en un plazo de 24 Horas hábiles el informe preliminar de accidentes y en un plazo de 48 Horas Hábiles el informe final de investigación de accidentes para su análisis en reunión.

Para la entrega del informe Mensual, se deberá realizar de forma electrónica. En cuanto a las revisiones estas también se realizarán de forma electrónica y una vez resueltas las observaciones generadas deberá ser emitido el Informe definitivo con las firmas correspondientes.

### **Exámenes**

La empresa Consultora deberá realizar a todo su personal las siguientes evaluaciones:

1. Examen de Altura física para aquellos trabajos sobre 1.80 metros de altura.
2. Para el personal los Encargados de Protección de Faena P.5-1 y Conductor de vehículos Hi-Rail P.1, deberán contar con su respectiva tarjeta de competencia EFE vigente.

3. El personal que realice labores de conducción de vehículos institucionales, deberá poseer una capacitación de manejo a la defensiva por su organismo administrador.

Los gastos de alimentación, hospedaje, seguros serán de cargo, costo y cuenta de la empresa Consultora, quien además deberá aportar los elementos de protección personal necesarios para todo el personal (zapatos de seguridad, casco, lentes de seguridad (antiparras), chaleco reflectante que no debe ser de color rojo y cualquier otro elemento de protección necesario para la ejecución del servicio).

## **25. NO APLICAN /SE MODIFICAN**

Los siguientes numerales de las BAG No Aplican en la presente Licitación:

- El numeral 26.1 de las BAG.
- El numeral 26.3 de las BAG.
- El numeral 27 de las BAG.
- El numeral 51 de las BAG.

**ANEXO N°1**

Se refiere al Documento de Cronograma de La Licitación, Adjunto a estas bases.

## **ANEXO N°2 CONSIDERACIONES DE USO DE SESIÓN PORTAL DE COMPRAS SAP-ARIBA PARA PROVEEDORES**

### **1. Sesión finalizada por motivos de seguridad**

En cada solicitud de inicio de sesión, las soluciones de ARIBA verifican que la dirección IP del emisor no haya cambiado de manera significativa desde la solicitud anterior. Los cambios en la dirección IP del emisor al enviar o recibir información pueden indicar un intento de secuestro de sesión.

Esta función actúa como una comprobación de seguridad que ofrece protección en caso de piratería informática y fraude informático, y sigue siendo estándar en todas las soluciones de ARIBA On-Demand.

Este problema se debe normalmente a una configuración de red que no es óptima en su ubicación, por ejemplo, puede ocurrir por configurar varios servidores proxy de internet con equilibrio de carga y distintas direcciones IP. Puede ser conveniente que le pregunte a su organización de IT sobre la configuración de redes. Esto también puede ocurrir cuando está fuera de la oficina y trabaja en desde casa, cambia las redes o inicia sesión en su red privada virtual (VPN). ARIBA comprueba la dirección del protocolo de Internet (IP) de un usuario para todas las acciones que intenta realizar en el Portal de compras SAP-ARIBA (hacer clic en un botón, abrir un documento, aprobar un documento, etc.). Si la dirección IP no coincide con la dirección IP anterior, el sistema botará al usuario por motivos de seguridad. Normalmente, esto se produce cuando un usuario cambia de red o tiene una dirección IP dinámica (internet con equilibrio de carga).

ARIBA considera que una dirección IP es distinta de otra (en el contexto de la gestión de sesiones) si los primeros dos octetos no coinciden. Por ejemplo, 10.10.10.101 y 10.10.11.178 no hacen que expire la sesión, pero en el caso de 10.10.10.101 y 10.11.11.135 la sesión sí expira. En otras palabras, los dos primeros conjuntos de números dentro de la dirección IP deben ser iguales o ARIBA cierra la sesión.

### **2. Credenciales de inicio de sesión**

El usuario de proveedor tiene la facultad de cambiar sus credenciales de acceso al sitio de proveedor del Portal de compras SAP-ARIBA desde la sección "Mi cuenta", es decir, modificar el nombre de usuario y/o contraseña con los cuales accede a su sesión de usuario. Recuerde utilizar el último nombre de usuario y contraseña guardados para su inicio de sesión.

**Mi cuenta**

\* Indica un campo obligatorio

**Información de cuenta**

Nombre de usuario: \*  ⓘ

[Cambiar contraseña](#)

Dirección de correo electrónico: \*

### 3. Doble inicio de sesión

El trabajar con su sesión iniciada en dos computadores, dos navegadores o dos pestañas de un mismo navegador al mismo tiempo puede generar un error al momento de estar editando contenido o navegando en el sitio de proveedor, este error puede finalizar su sesión actual. Se recomienda trabajar solo con un inicio de sesión a la vez.

### 4. Rechazo de puja u oferta

En el Portal de compras SAP-ARIBA la propuesta u oferta del proveedor recibe el nombre de puja, el motivo más común para que una puja u oferta sea rechazada es que ha intentado enviarla durante el cierre del periodo de puja.

Los siguientes motivos adicionales, en caso de estar configurados, podrían provocar el rechazo de una puja:

- Infracción de la regla de mejora
- Infracción de la regla de margen de protección
- Infracción de la regla de puja
- Infracción de la regla de valor tope
- Cambio del estado de evento mientras el evento está en curso
- Envío duplicado de una puja:

En este caso, recibirá un mensaje de error que indique No se permiten las pujas (oferta) duplicadas. Envío de una puja que no es idéntica a su puja anterior. Si esto ocurre, debe cambiar su puja antes de volver a enviarla.

### 5. ¿Qué versiones de navegador están certificadas para las soluciones de nube de SAP ARIBA?

Asegúrese de estar usando un navegador certificado para las soluciones en la nube de SAP ARIBA, vaya a <https://supplier.ariba.com> y haga clic en Navegadores y complementos compatibles en la parte inferior izquierda de la página para acceder a una lista de los navegadores compatibles actualmente.

**ANEXO N°3 NORMAS DE SEGURIDAD DE EFE**