



**NORMALIZACIÓN INFOTÉCNICA COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL (CEN)  
DEL SISTEMA ELÉCTRICO EFE**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**SEPTIEMBRE 2024**

## ÍNDICE

A.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN.....	3
1.	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN .....	3
2.	ALCANCE DEL PROCESO DE LICITACIÓN .....	3
4.	MODALIDAD DEL CONTRATO .....	4
4.1.	SUMA ALZADA.....	4
4.2.	GASTOS GENERALES Y UTILIDADES .....	5
5.	REQUISITOS ADICIONALES .....	5
5.1.	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE DELITOS ECONÓMICOS Y AMBIENTALES .	5
5.2.	REQUISITOS PARTICULARES PARA CONSORCIOS .....	5
5.3.	SUBCONTRATACIÓN.....	6
6.	PRECIOS Y MONEDA DE LA OFERTA .....	6
6.1.	PRECIOS .....	6
6.2.	MONEDA DE LA OFERTA .....	6
7.	REUNIÓN INFORMATIVA.....	6
8.	PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA .....	7
9.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	7
10.	OTRAS GARANTÍAS.....	7
11.	ENTREGA Y RETIRO DE DOCUMENTOS VALORADOS.....	8
12.	CONTENIDO SOBRE N°1: OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA .....	8
13.	CONTENIDO SOBRE N°2: OFERTA ECONÓMICA.....	10
14.	EVALUACIÓN FINANCIERA.....	10
15.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS .....	13
15.1.	SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	13
15.2.	NOTA TÉCNICA FINAL .....	16
16.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS .....	17
17.	EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA .....	18
18.	ADJUDICACIÓN .....	19
B.	ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.....	19
19.	FORMA DE PAGO.....	19
20.	PLAZOS .....	20
21.	REAJUSTES.....	21
22.	GARANTÍA.....	21
22.1.	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	21
23.	MULTAS .....	22
24.	SEGUROS .....	23
25.	PERSONAL DEL PROPONENTE ADJUDICADO .....	24
26.	MEDIO AMBIENTE.....	26
	ANEXO N°1 CRONOGRAMA .....	33
	ANEXO N°2 CONSIDERACIONES DE USO DE SESIÓN PORTAL DE COMPRAS SAP-ARIBA PARA PROVEEDORES.....	34

## A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

El Mandante de la presente Licitación Pública, es la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, en adelante e indistintamente EFE, con domicilio en calle Morandé N°115, 6° piso, de la ciudad de Santiago.

Las presentes Bases Administrativas Especiales (BAE), en conjunto con las Bases Administrativas Generales (BAG) y las Bases Técnicas, regirán los aspectos administrativos, económicos, técnicos y legales involucrados en la Licitación **“NORMALIZACIÓN INFOTÉCNICA COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL (CEN) DEL SISTEMA ELÉCTRICO EFE”**.

### 2. ALCANCE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto dar cumplimiento a los requerimientos de información técnica del CEN, ente que administra los datos del Sistema Eléctrico Nacional, del cual la red eléctrica de EFE forma parte.

Objetivos específicos del proyecto en cuestión:

- ✓ Verificar que la información existente de las SSEE de EFE Trenes de Chile en la plataforma Infotécnica del Coordinador represente lo que realmente se encuentra construido, instalado y configurado (en terreno) de acuerdo a las normativas actuales del CEN.
- ✓ Cumplir con los formatos, plazos y contenidos de información que EFE Trenes de Chile como empresa coordinada, debe reportar al CEN.
- ✓ Lograr que el CEN, a través de su plataforma Infotécnica, evalúe la información de EFE con un mínimo de 95 % de completitud y un 100 % de calidad.
- ✓ Mantener la información técnica actualizada y de fácil acceso que permita ser usada tanto en procesos de mantenimiento, operación o resolución de contingencias.

Mayores detalles específicos de este proceso de licitación se detallan en las Bases Técnicas y en las presentes Bases Administrativas Especiales

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

### 3. INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE LICITACION

Las Bases de esta Licitación no tendrán costo asociado, y para participar se deberá completar y enviar el Formulario A2 **“Intención de participar”**, dentro del período de inscripción señalada en el Cronograma de Licitación, a los siguientes correos electrónicos:

- [proveedores@efe.cl](mailto:proveedores@efe.cl)
- [licitaciones@efe.cl](mailto:licitaciones@efe.cl)

El Proponente, en caso de enviar el Formulario A2 de esta licitación después de que haya finalizado alguna de las actividades de la misma (como Charlas Informativas, Visitas a Terreno o Rondas de Consultas), o inclusive todas ellas, reconoce y acepta plenamente asumir la responsabilidad de interiorizarse de manera exhaustiva de todos los documentos y obligaciones relacionadas con esta licitación, y dar por enteramente cumplidas las obligaciones de Empresa de Ferrocarriles del Estado en esta materia, renunciando, por el solo hecho de comprar las Bases, a cualquier reparo u observación por no haber participado en dichas actividades. Esto incluye, pero no se limita a, las respuestas proporcionadas a Consultas planteadas en rondas previas y las Circulares Aclaratorias emitidas durante el proceso de licitación.

Su incorporación al proceso de Licitación sin poder participar de una o más rondas de Consultas no exime al Proponente de su responsabilidad de cumplir con todos los términos y condiciones de esta Licitación, incluyendo los plazos establecidos.

#### 4. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del Contrato será a Suma Alzada, según se indica en el **Formulario E-2 “Oferta Económica Detallada”**, el cual se encontrará disponible para cada proponente al momento de ingresar al evento en el Portal de Compras de EFE (SAP-ARIBA).

##### 4.1. SUMA ALZADA

Los ítems contratados bajo la modalidad de Suma Alzada deberán ser valorizados a costo directo, calculando dicho costo para cada una de las partidas contenidas en el itemizado del Presupuesto, sin incluir Gastos Generales y Utilidades, los cuales serán expresados en una partida adicional en el formulario correspondiente, determinando el Presupuesto de Suma Alzada como Precio único y total.

En el Formulario E-2 “Oferta Económica Detallada”, el Proponente indicará en detalle las cantidades de los servicios calculados por él, el precio unitario a costo directo, incluyendo imprevistos, y el valor que haya obtenido para cada ítem, no pudiendo omitir ninguna de las partidas incluidas en el Itemizado del formulario, ni agregar otras salvo exclusiva instrucción del Mandante, lo que será comunicado por medio de circular aclaratoria a todos los proponentes. Si el Proponente estima que alguna partida no está indicada en el Formulario E-2, debe incorporarla a la partida de dicho formulario que más se le asimile. En este caso, es de única y exclusiva responsabilidad del Proponente el cálculo de la cantidad efectiva de los servicios, trabajos y/o actividades que sean necesarias ejecutar para cumplir con lo señalado en las Bases Técnicas, especificaciones y demás documentos del Contrato. En consecuencia, los precios y los plazos de estos ítems no están sujetos a ajustes, por causa

de diferencias entre las cantidades reales y las consideradas en el Ítemizado del presupuesto, salvo que dichas variaciones sean producto de modificaciones al Proyecto introducidas por el Mandante, las que se regularán de acuerdo con lo indicado en el **Numeral 47** de las Bases Administrativas Generales.

## **4.2. GASTOS GENERALES Y UTILIDADES**

Los Gastos Generales y Utilidades corresponderán a únicos valores que el Proponente deberá determinar y que se cotizarán en dos ítems separados, denominados “*Gastos Generales*” y “*Utilidades*”, según se presenta en el Formulario E-3 “*Análisis de Gastos Generales*”, y en el resumen del Formulario E-2 “*Oferta Económica Detallada*”.

## **5. REQUISITOS ADICIONALES**

### **5.1. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE DELITOS ECONÓMICOS Y AMBIENTALES**

Atendida la reciente promulgación de la ley de delitos económicos y ambientales, se insta a quienes participan de este proceso de licitación a cumplir con sus disposiciones, así como con todas las demás normas penales aplicables, particularmente en lo relativo a la obtención, uso y aprovechamiento de todo tipo de información referida a este proceso.

EFE se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes en caso de ser necesario.

### **5.2. 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, no en ambas.

Los integrantes del Consorcio deberán constituirse en codeudores solidarios de todas las obligaciones del Consorcio adjudicado, sin perjuicio de que dichas obligaciones tendrán el carácter de indivisibles para todos los efectos del contrato.

En el “*Formulario A1*” el Consorcio deberá nominar a un representante con domicilio y residencia en Chile ante el Mandante para el proceso completo de Licitación y ejecución de la obra si correspondiere.

En caso de disolución del Consorcio o cambios en su integración o participación, el Mandante podrá hacer efectiva de inmediato las boletas de garantía procedentes y podrá dar término anticipado al contrato.

Los consorcios participantes no podrán tener nombres comerciales iguales o semejantes al de Empresa de los Ferrocarriles del Estado, EFE, o de alguna de las empresas de EFE, entendiéndose por tales aquellos susceptibles de producir confusión con las empresas de EFE, ni cambiar con posterioridad su razón social en tal sentido. Del mismo modo, no podrán utilizar signos o logotipos que distinguen a alguna de las empresas de EFE.

El incumplimiento de este requisito por cualquiera de las Empresas que integren un Consorcio será motivo suficiente para el rechazo del Consorcio y de sus empresas integrantes.

### **5.3. SUBCONTRATACIÓN**

Solo se aceptará un sólo nivel de subcontratación, debidamente justificado por el Contratista y el porcentaje máximo de subcontratación será del 30% del presupuesto ofertado y considerando todas las cláusulas de las presentes bases con sus anexos.

## **6. PRECIOS Y MONEDA DE LA OFERTA**

### **6.1. 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).

### **6.2. 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 salvo para pesos chilenos). 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 (UF).

## **7. REUNIÓN INFORMATIVA**

Los Proponentes que participen en esta Licitación, podrán asistir a una reunión informativa de carácter facultativa, de acuerdo al Cronograma de Licitación señalado en el **Anexo N°1** de las presentes BAE.

Sólo podrán asistir a la 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 esta reunión 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.

## 8. 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.

## 9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El monto del(los) documento(s) de Garantía de Seriedad de la Oferta deberá(n) totalizar **UF 325.- (treientos veinticinco 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 NORMALIZACIÓN INFOTÉCNICA COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL (CEN) DEL SISTEMA ELÉCTRICO EFE"**

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: **"El que la boleta sea emitida a nombre, por orden, por poder, en representación, bajo la responsabilidad o cualquier otra denominación equivalente, del banco XXX (extranjero), en ningún caso constituirá un impedimento o restricción para que el banco XXX (emisor), pague el monto establecido en el presente documento, a la sola presentación de éste por parte de Empresa de los Ferrocarriles del Estado, sin que requiera consulta o verificación alguna con el banco extranjero para proceder al pago. En ningún caso el cobro de esta boleta de garantía quedará sometido a la ratificación de un banco extranjero mandante o tomador o beneficiario"**.

La(s) Garantía(s) de Seriedad de la Oferta deberá(n) ser entregada(s) conforme a lo establecido en el **Numeral 11** de las BAG.

## 10. OTRAS GARANTÍAS

No aplican Garantías adicionales distintas a las señaladas en el **Numeral 9** y **Numeral 22** de las presentes BAE.

## 11. 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 EFE*” y/o “*Retiro Documento de Garantía EFE*” según corresponda, disponibles en el portal de compras SAP ARIBA. Para el retiro de documento valorado, el Proponente debe exhibir la carta enviada por el Mandante, en que se le da aviso para retirar el respectivo documento.

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

Dentro del **Sobre N°1 OFERTA TECNICA Y ADMINISTRATIVA**, el Proponente deberá adjuntar al portal de compras SAP Ariba, los siguientes documentos:

### ANTECEDENTES TÉCNICOS

De acuerdo a lo indicado en el **Numeral 15 de las Bases Administrativas Generales**, se enumeran los siguientes antecedentes técnicos, que deben ser incluidos en el Sobre N°1 Oferta Técnica y Administrativa, presentados en el siguiente orden correlativo:

- a) **Experiencia de la Empresa:** Se revisará un máximo de diez (10) contrataciones por oferente y un mínimo de dos (2) en los últimos 5 años por el oferente, (según orden correlativo presentado), por lo que la experiencia que se indique en exceso a dicha cantidad, no será evaluada. (**Formulario T1**).
- b) **Organigrama Funciones Y Responsabilidades:** El oferente deberá agregar el organigrama y detallar las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo ofertado. (**Formulario T2**).
- c) **Listado del personal profesional y técnico propuesto:** Se incluirá en esta nómina todos los profesionales, técnicos y especialistas que se desempeñará en el estudio. Esta nómina debe ser coincidente con los Currículum Vitae y las Cartas Compromiso (**Formulario T3**).
- d) **Curriculum Vitae:** Se indicará el currículum vitae de cada uno de los profesionales, técnicos y especialistas que se desempeñará en las obras, incluyendo certificado de título original o copia de ellos autorizada por un Notario. En el caso de profesionales con títulos obtenidos en instituciones de educación extranjeras, éstos deberán venir legalizados o con apostilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 345 y 345 bis del Código de Procedimiento Civil Chileno. (**Formulario T4**).
- e) **Listado de maquinarias, equipos y herramientas:** Indicar los recursos, herramientas, maquinaria y equipos ofrecidos para desarrollar los trabajos requeridos. Se evalúa además los subcontratos ofertados. (**Formulario T5**).
- f) **Listado de los trabajos o servicios que se propone subcontratar.** El monto de los servicios a subcontratar no podrá superar el 30% de valor total de los costos directos de la oferta.

- g) **Programa de Trabajo**, en formato de Carta Gantt, indicando claramente cada uno de los hitos y actividades, las fechas de inicio, término y duración en días corridos de cada una de las actividades descritas en la Metodología de Trabajo, así como su relación con los informes que se detallan en las Bases Técnicas numeral 6.2. 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.

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.

- h) **Metodología de Trabajo.**

- **Plan de Aseguramiento de la Calidad:** El Oferente debe presentar un Plan de Autocontrol y Aseguramiento de la Calidad, el cual defina las actividades y documentación necesaria para el control y cumplimiento de los requerimientos establecidos para este servicio, es decir, asegurará que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los requerimientos especificados en el contrato. El plan debe contar a lo menos con: A. Sistema de control de la ejecución, con énfases en calidad de los trabajos B. Procedimiento de ejecución que aseguren el cuidado de las personas y del medio ambiente y C. Plan de Mejora Continua.

- **Metodología:** 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. Se debe detallar la Metodología a utilizar para desarrollar del servicio, la cual debe considerar actividades descritas en el numeral 6.2 de las Bases Técnicas.

- **Sistemas de comunicación y documentos de apoyo:** El Proponente deberá entregar un documento del Procedimientos de trabajo.

- i) **Plan de Seguridad y Prevención de Riesgos.** El Proponente deberá entregar un Plan de Seguridad y Prevención de Riesgos, en el cual se debe detallar el cumplimiento de las obligaciones en este aspecto, señaladas en el Numeral 36 de las BAG.
- j) **Plan de Manejo Ambiental (PMA).** El Proponente deberá entregar un Plan de manejo Ambiental de acuerdo con lo indicado en el Numeral 37 de las BAG, lo indicado en las Bases Técnicas y el Anexo de Consideraciones Ambientales para Empresas Contratistas.

### 13. CONTENIDO SOBRE N°2: OFERTA ECONÓMICA

Complementario a lo indicado en las Bases Administrativas Generales, el Sobre N°2 “*Oferta Económica*” deberá incluir en forma obligatoria los documentos que se indican a continuación

- a) **Formulario E-1 Resumen Oferta Económica:** en el que el Proponente consignará el valor de la oferta total.
- b) **Formulario E-2 Oferta Económica Detallada:** en el que el Proponente consignará el detalle del valor de la oferta según las actividades a realizar, escaneado en formato pdf firmado por el Representante legal y editable en formato Excel.
- c) **Formulario E-3 Análisis de Gastos Generales:** en el que el Proponente detallará los valores asociados a los Gastos Generales indicados en Formularios E-2, escaneado en formato pdf firmado por el Representante legal y editable en formato Excel.

Los valores considerados en los documentos de la Oferta Económica deberán ser expresados en la moneda descrita en las 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.

El valor total de la Oferta, indicada en el Formulario E-1, debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), si así corresponde, y todo otro tributo, considerar Servicios y otras obligaciones generadas en Chile, Gastos Generales y Utilidades e Imprevistos.

**En el caso de existir diferencias entre Formulario E-1 con los otros formularios solicitados y el precio cargado en sistema ARIBA, predomina el Formulario E-1 sobre los demás valores.**

**No se aceptará la inclusión de otros documentos en el sobre N° 2 “Oferta Económica”, que no esté indicado en los párrafos anteriores.**

### 14. EVALUACIÓN FINANCIERA

Los Proponentes deberán demostrar solvencia económica y una adecuada situación Financiera, condición que deberá ser debidamente acreditada mediante informes contables – financieros clasificados (Estados de Resultados y Balance General Clasificados), respaldando su estado de Situación Financiera, informando sobre activos, pasivos y patrimonio. En el caso que la empresa no cuente con Estados Financieros auditados, éstos deberán contar con la firma del representante legal y el contador del proponente.

Los periodos a evaluar corresponden a los últimos tres (3) años de ejercicio contable anterior a la presentación de la Oferta, y si ésta ocurre posterior el mes de junio, el tercer año corresponderá a un pre-balance del año de presentación de ofertas.

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

Los parámetros a evaluar se detallan a continuación:

## A) Análisis de Riesgo Financiero:

### A.1) Nivel de Riesgo Financiero

A continuación, se detallan los aspectos financieros a evaluar, su descripción, puntaje mínimo para calificar y sus respectivas ponderaciones:

	Descripción	Puntaje Mínimo de Calificación	Puntos al Calificar
<b>Liquidez</b>	Activo Circulante / Pasivo Circulante	$\geq 1,0$	30
<b>Leverage</b>	Pasivo Total / Patrimonio	$\leq 2,0$	20
<b>Ebitda</b>	Valor Ebitda	Positivo	30
<b>Tamaño Negocio</b>	Ventas Anuales / Monto Negocio Cuatrimestral	$\geq 0,8$	20
<b>TOTAL</b>		$\geq 60$ Puntos	100

### Premisas para la evaluación:

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

- Año 3 (Pre Balance 2024): 34%.
- Año 2 (2023): 33%.
- Año 1 (2022): 33%.

En caso de presentar pre-balance de 2024, éste por lo menos deberá ser con un corte al 30 de junio de 2024.

Para Calificar el proveedor deberá cumplir con nota final mayor o igual a 60 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos.

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 comunes a 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.

Al realizar la calificación financiera, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, EFE podrá desestimar las ofertas por circunstancias objetivas no consideradas dentro de los criterios anteriores y que impliquen que el proponente esté en una situación financiera contraria a los intereses de EFE, lo anterior, sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

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.

## **15. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

Las ofertas serán evaluadas asignándoles una nota técnica denominada “*NTF*”, la cual se establecerá ponderando los siguientes aspectos:

- **A: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA [EE] 25%**
- **B: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO [EET] 35%**
- **C: METODOLOGÍA DE TRABAJO [MT] 35%**
- **D: PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES [PAF] 5%:**

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:

Concepto	Incidencia A	Subcomponente	Incidencia B	Aspecto a evaluar
<b>A: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA [EE]</b>	25%	<p>Acredita cumplir requisitos de experiencia en trabajos y/o servicios similares.</p> <p>El proponente acredita haber participado en 2 trabajos y/o servicios que respalden el cumplimiento de los requisitos de tipo de experiencia requeridos, en los últimos 5 años.</p>	100%.	<p><b>0 puntos:</b> El Oferente no cumple con los antecedentes solicitados.</p> <p><b>30 puntos:</b> El Oferente acredita menos de un (1) trabajo y/o servicio que respaldan el cumplimiento de los requisitos de tipo de experiencia en los últimos cinco (5) años.</p> <p><b>70 puntos:</b> El Oferente acredita dos (2) trabajos y/o servicios que respaldan el cumplimiento de los requisitos de tipo de experiencia en los últimos cinco (5) años.</p> <p><b>100 puntos:</b> El Oferente acredita tres (3) o más trabajos y/o servicios que respaldan el cumplimiento de los requisitos de tipo de experiencia en los últimos cinco (5) años.</p>
<b>B: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO [EET]</b>	35%	<p>Equipo de trabajo horas-hombre (HH) comprometidas</p> <p>Equipo Profesional es el requerido y tienen la asignación de HH exigidas en las Bases Técnicas.</p>	40%	<p><b>0 puntos:</b> La información es insuficiente para evaluar el aspecto solicitado.</p> <p><b>30 puntos:</b> El Oferente presenta de manera insuficiente el equipo de trabajo y/o las horas comprometidas por cada profesional, especialista y/o técnico para la ejecución de los servicios es insuficiente con relación al volumen de trabajo, para uno (1) de los integrantes del equipo de trabajo, de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.</p> <p><b>70 puntos:</b> El Oferente presenta el equipo de trabajo y las horas comprometidas por cada profesional, especialista y técnico para la ejecución de los servicios con relación al volumen de trabajo, cumpliendo sólo con los requisitos mínimos solicitados de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.</p> <p><b>100 puntos:</b> El Oferente presenta el equipo de trabajo y las horas comprometidas por cada profesional, especialista y técnico para la ejecución de los servicios con relación al volumen de trabajo, superando la cantidad mínima para tres (3) de sus integrantes (de manera comprobable) de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.</p>
		<p>Calidad curricular de los profesionales ofertados</p> <p>Equipo Profesional cumple con la experiencia requerida en las Bases Técnicas.</p>	40%	<p><b>0 puntos:</b> La información es insuficiente para evaluar el aspecto solicitado.</p> <p><b>30 puntos:</b> El Oferente presenta de manera insuficiente la calidad curricular de uno (1) de los profesionales requeridos, de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.</p> <p><b>70 puntos:</b> El Oferente presenta la calidad curricular de los profesionales requeridos, cumpliendo sólo con los requisitos solicitados de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.</p> <p><b>100 puntos:</b> El Oferente presenta la calidad curricular de los profesionales requeridos, superando la calidad mínima de los aspectos establecidos (de manera comprobable) para tres (3) de los profesionales requeridos de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.</p>

		<p>Recursos y herramientas de apoyo</p> <p>Equipamiento con el que cuenta para abordar el proyecto.</p>	20%	<p><b>0 puntos:</b> La información es insuficiente para evaluar el aspecto solicitado.</p> <p><b>30 puntos:</b> El Oferente presenta de manera insuficiente la cantidad de recursos a utilizar y/o no tiene correspondencia con la metodología presentada para la correcta ejecución de los servicios y/o el porcentaje de subcontratación supera el máximo establecido, de acuerdo a lo señalado en las Bases.</p> <p><b>70 puntos:</b> El Oferente presenta la cantidad de recursos a utilizar, tiene correspondencia con la metodología presentada para la correcta ejecución de los servicios y/o el porcentaje de subcontratación oscila entre el 11% - 30% del monto total contrato.</p> <p><b>100 puntos:</b> El Oferente supera de manera suficiente la cantidad de recursos a utilizar, tiene correspondencia con la metodología presentada para la correcta ejecución de los servicios y/o el porcentaje de subcontratación es como máximo un 10% del monto total contrato.</p>
C: METODOLOGÍA DE TRABAJO [MT]	35%	<p>Grado de comprensión del problema</p> <p>Evalúa la claridad de la oferta técnica para abordar el alcance del servicio establecido en las Bases Técnicas y la suficiencia de los respaldos.</p>	20%	<p><b>0 puntos:</b> La información es insuficiente para evaluar el aspecto solicitado.</p> <p><b>30 puntos:</b> El oferente indica el cumplimiento de los requerimientos pero no se entrega información de respaldo o ésta es insuficiente para asegurar el cumplimiento.</p> <p><b>70 puntos:</b> El oferente indica el cumplimiento de los requerimientos pero la información de respaldo es insuficiente para asegurar el cumplimiento de éstos.</p> <p><b>100 puntos:</b> El oferente indica el cumplimiento de los requerimientos y entrega los antecedentes que permiten garantizar el cumplimiento de éstos.</p>
		<p>Metodología</p> <p>-Complejidad del plan de trabajo para ejecutar, supervisar y controlar las distintas Etapas de la obra señaladas en las Bases Técnicas.</p> <p>-Suficiencia del plan de trabajo para garantizar el cumplimiento de los Hitos especificados en las Bases Técnicas.</p> <p>-Organigrama, funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del Equipo Profesional Ofertado. Participación de cada profesional, especialista y técnico en actividades de terreno.</p> <p>-Listado de los trabajos o servicios subcontratados, señalando claramente las funciones y responsabilidades de dichos subcontratos.</p>	60%	<p><b>0 puntos:</b> La información es insuficiente para evaluar el aspecto solicitado.</p> <p><b>30 puntos:</b> El oferente indica cómo realizará el trabajo, pero no indica los controles ni los recursos que utilizará para el efecto.</p> <p><b>70 puntos:</b> El oferente indica cómo realizará el trabajo e indica los controles que implementará para asegura el cumplimiento de los requerimientos.</p> <p><b>100 puntos:</b> El oferente indica cómo realizará el trabajo, indica los controles que implementará para el efecto y detalla los recursos que utilizará para garantizar el cumplimiento de los requerimientos.</p>

		<p>Prevención de riesgos y Medio Ambiente</p> <p>-El Plan de Prevención de Riesgos presentado por el oferente cumple con los requisitos establecidos en las Bases Técnicas.</p> <p>-El Plan de Manejo Ambiental presentado por el oferente cumple con los requisitos establecidos en la Guía para la elaboración de Plan de Manejo Ambiental que forman parte de Bases Técnicas.</p>	20%	<p><b>0 puntos:</b> El Oferente no presenta Plan de Prevención de Riesgo.</p> <p><b>30 puntos:</b> El Plan de Prevención de Riesgo es genérico y resulta vago en cuanto al cumplimiento del Sistema de Gestión de SSO de EFE.</p> <p><b>70 puntos:</b> El Plan de Prevención de Riesgo aborda específicamente cómo se garantizará el cumplimiento del Sistema de Gestión de SSO de EFE.</p> <p><b>100 puntos:</b> El Plan de Prevención de Riesgo aborda específicamente cómo se garantizará el cumplimiento del Sistema de Gestión de SSO de EFE en relación a cada uno de los 12 pilares en los que se sustenta.</p>
<b>D: PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES [PAF]</b>	5%	<p>Presentación Formal de la Oferta</p> <p>-El oferente presenta parcialmente los antecedentes formales requeridos en las Bases de Licitación, y/o no utiliza los Formularios contenidos en los Anexos respectivos, pero lo subsana dentro del período establecido.</p> <p>-El oferente presenta todos los antecedentes formales requeridos, dentro de plazo de presentación de la oferta, utilizando para ello los Formularios contenidos en los Anexos respectivos, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación.</p>	100%	<p><b>0 puntos:</b> El oferente presenta con errores o parcialmente los antecedentes formales requeridos en las Bases de Licitación, y/o no utiliza los Formularios contenidos en los Anexos respectivos, pero lo subsana dentro del período establecido.</p> <p><b>100 puntos:</b> El oferente presenta todos los antecedentes formales requeridos, dentro de plazo de presentación de la oferta, utilizando para ello los Formularios contenidos en los Anexos respectivos, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación.</p>

## 15.2. NOTA TÉCNICA FINAL

La Comisión de Evaluación de Propuestas, estudiará las Ofertas Técnicas presentadas por los Proponentes. Se asignará una calificación de cero a cien, 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 de acuerdo a lo señalado en la tabla anterior. 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.

La nota técnica “NTF” se calculará de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{NTF} = \text{A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA} \times 0,25 + \text{B. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO} \times 0,35 + \text{C. METODOLOGÍA DE TRABAJO} \times 0,35 + \text{D. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES} \times 0,05$$

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.

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

- ✓ No cumple con los requisitos exigidos en los Documentos de Licitación.
- ✓ Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- ✓ La nota técnica “NTF” sea inferior a 70,0 puntos.
- ✓ La nota de alguno de los aspectos: A, B, o C sea inferior a 60,0 puntos.
- ✓ Incluyan algunos de los formularios y/o precios de ingeniería 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.

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

## 16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación de las propuestas Económicas se realizará listando las ofertas de menor a mayor precio.

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, el Mandante 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 y que

traigan aparejado un resultado final con apariencia de mejor oferta, pero que, calculado correctamente, tal calificación desaparezca.

#### **Oferta temeraria:**

Será considerada Oferta Temeraria, aquella en que el precio de la oferta presentada por un Oferente sea al menos 30% menor al promedio de las ofertas recibidas. Para efectos de dicho análisis, en caso que se tengan cuatro (4) ofertas económicas conocidas o más, se procederá a calcular dicho promedio, sin considerar las ofertas extremas (mayor y menor precio) pero incluyendo en dicho calculo el presupuesto referencial de EFE. Por otro lado, en el caso que sólo se cuente con tres o menos ofertas económicas conocidas, el promedio se calculará teniendo en consideración, además, el presupuesto referencial.

En caso que se califique a una Oferta como “*Temeraria*”, se podrá adjudicar dicha Oferta, ya sea solicitando al Oferente una ampliación en este caso, al porcentaje de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, que deberá aumentar en un 100% (cien por ciento) al establecido en el **Numeral 22.2** de las Bases Administrativas Especiales o siendo autorizada la eximición de dicha garantía a sola decisión de EFE. En caso que el proponente no incremente o no amplie la garantía de fiel cumplimiento de contrato solicitada por EFE, este último podrá adjudicar al oferente calificado en segundo lugar, o declarar desierto el proceso. En cualquier caso, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente que haya presentado la oferta declarada como temeraria.

### **17. EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA**

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 a **Precio total más bajo o Menor Valor** de aquella oferta que haya calificado técnicamente y cumpla los demás requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas.

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 el Mandante 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, el Mandante podrá solicitar rectificaciones de parte de los proponentes, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su oferta técnica, 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 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 los formularios económicos.

## 18. ADJUDICACIÓN

La Comisión de Evaluación verificará que las Ofertas Económicas de los Proponentes se ajustan a lo exigido en las Bases de Licitación. **La propuesta se adjudicará al Proponente que habiendo calificado técnicamente, oferte el menor precio en su Oferta Económica.**

En caso de que dos o más Proponente oferten el mismo precio, se adjudicará al que haya obtenido la nota técnica final más alta y al que haya sido mejor calificado en el aspecto “**Metodología de trabajo (MT)**” si persiste el empate. Si con todo lo anterior se mantiene el empate, se realizará sorteo que será transmitido por MS Teams, para mantener la transparencia del proceso.

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

El adjudicatario dispondrá de 10 días hábiles, una vez recibida la comunicación de adjudicación, para la constitución y entrega de Boletas de Garantía. Si el adjudicado no cumpliera con la entrega de los documentos en el plazo indicado, EFE podrá dejar sin efecto la adjudicación, y podrá adjudicar a otro de los proponentes o llamar a un nuevo proceso de Licitación, o bien declarar desierto el actual proceso.

EFE no tendrá responsabilidad de ninguna especie frente a los oferentes, ni frente a terceros, por eventuales perjuicios o reclamos en los casos en que se rechace una o todas las ofertas o se declare desierto el proceso de Licitación.

## B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.

### 19. FORMA DE PAGO

EFE pagará los servicios de acuerdo con lo señalado en este numeral y conforme al procedimiento establecido en las Bases Administrativas Generales.

El pago de los servicios se efectuará mediante vale vista bancario o transferencia electrónica una vez aprobada la factura por parte de EFE, conforme a lo siguiente:

- **Pagos Mensuales:** se efectuarán mediante estados de pago de acuerdo a las actividades realizadas durante el período (mes y HH), hasta completar la totalidad del servicio aprobado por el Mandante, en el periodo a pago, de los ítems del Formulario E-2, mediante vale vista bancario o transferencia electrónica una vez aprobada la factura por parte del EFE, y de acuerdo a lo establecido en el **Numeral 26** de las Bases Administrativas Generales.

El valor a pago se determinará considerando las cantidades aprobadas por el representante de EFE, multiplicadas por los Precios Unitarios del Contrato. El valor

a pago de cada ítem se expresará en la moneda del contrato (UF) y se redondeará al segundo decimal.

El valor a pago del Estado de Pago resultará de la suma de todos los ítems del Contrato, a los que les corresponda pago, ya redondeados.

En cada Estado de Pago que el Proponente Adjudicado presente a EFE, se deberá acompañar entre otros, la siguiente información adicional:

- Nómina de trabajadores del periodo comprendido en el estado de pago, con el detalle de la cantidad de trabajadores.
- Certificado de inspección del trabajo que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Proponente Adjudicado, contenidas en los formularios F30 y F30-1.
- Copia de las planillas de pago (liquidaciones de sueldo) y de las cotizaciones mensuales previsionales, Fondo de Cesantía, de salud y mutualidades incluidas del mes anterior al facturado.
- Acta de recepción parcial del servicio conforme de EFE.
- Informe mensual de resultados, a través del cual se comunican las actividades ejecutadas durante el periodo considerado en el Estado de Pago aprobado por el administrador de contrato EFE.
- Acreditación del pago de las pólizas de seguro.

## 20. PLAZOS

La prestación de los servicios contratados, deberá efectuarse durante el plazo máximo de **364 (trecientos sesenta y cuatro)** días corridos. Para efectos del control de los plazos el día uno (1) es el día consignado en el Acta de Inicio de los Servicios, suscrita por ambas partes.

En ese sentido, el proponente adjudicado deberá tener en cuenta en todo momento la siguiente tabla de hitos del contrato para realizar su servicio:

No.	Hito	Inicio	Duración (días corridos)	Fin
1	Levantamiento de Información Documental Existente	T0	17	T0+17 <sup>(1)</sup>
2	Verificación de los Requerimientos CEN	T0+17	21	T0+38
3	Realización de Levantamientos en Terreno	T0+38	63	T0+101
4	Desarrollo de la Información Técnica Específica	T0+101	135	T0+236
5	Información apta para Subir a Infotécnica	T0+236	38	T0+274
6	Ingreso de datos a Plataforma Infotécnica del CEN	T0+274	60	T0+334 <sup>(2)</sup>
7	Cierre Administrativo	T0+334	30	T0+364

El plazo no se verá afectado por tiempos muertos ni imprevistos por condiciones climatológicas.

## 21. 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.

## 22. GARANTÍA

### 22.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de Adjudicación, el Proponente Adjudicado deberá presentar una Boleta de Garantía o Póliza de Seguro, por el Fiel Cumplimiento del Contrato, por un monto del 10% del valor total bruto 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 NORMALIZACIÓN INFOTÉCNICA COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL (CEN) DEL SISTEMA ELÉCTRICO EFE, y podrá ser hecha efectiva por EFE a su sola presentación y sin restricciones para su cobro”.***

Las condiciones de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, están establecidas en las Bases Administrativas Generales, **Numeral 27.**

### 22.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (ADICIONAL)

En el evento de adjudicarse al proponente cuya oferta haya sido calificada como ***“Oferta Temeraria”*** por la Comisión Evaluadora, en atención a lo señalado en el **Numeral 16** de las Presentes Bases, el porcentaje de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, deberá

umentar en un cien por ciento en relación al porcentaje solicitado en el **Numeral 22.1** de las presentes bases.

EFE a su solo juicio podrá eximir de la emisión de dicha garantía, por lo cual la no aplicación de este criterio en ningún momento será susceptible a reclamo alguno por parte de los Proponentes.

### 23. MULTAS

El Mandante 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 34** de las Bases Administrativas Generales.

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

ITEM	MULTA
Incumplimiento de plazo en la entrega de informe de avance mensual	UF 3 por día de atraso
Incumplimiento de plazo en la entrega de informe preliminar de HITOS	UF 5 por día de atraso
Incumplimiento de plazo en la entrega de Informe de Investigación o Incidencia, ya sea preliminar o final.	UF 5 por día de atraso
Incumplimiento en la entrega oportuna de informes, con recomendaciones por Resolución de Problemas, al Administrador de Contrato EFE.	UF 50 por evento
Incumplimiento en la entrega del Informe de entrega definitiva de HITOS.	UF 10 por día de atraso
Incumplimiento en la entrega del Informe Final del servicio	UF 10 por día de atraso
Incumplimiento en la entrega de Carpeta Final del Contrato del Servicio	UF 10 por día de atraso
Incumplimiento en el control del Plan de Autocontrol y Aseguramiento de Calidad de obras desarrolladas por el contratista de obra	UF 10 por evento
Incumplimiento del Plan de Gestión en Salud, Seguridad y Medio Ambiente.	UF 10 por evento
Incumplimiento de una instrucción emitida por EFE a través del administrador(a) de contrato.	UF 30 por día o evento, según sea el caso
Incluir información errónea, adulterada, falsa o maliciosa en un informe	UF 50 por evento
Incumplimiento Normativo	UF 10 por día o evento, según sea el caso

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

## 24. SEGUROS

El Proponente Adjudicado, 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, un Seguro de Responsabilidad Civil y un seguro de Accidentes Personales, de acuerdo a lo siguiente:

- **Seguro de Responsabilidad Civil:** Que ampare la responsabilidad civil del Proponente Adjudicado y del Mandante por daños a la propiedad de terceros y del Mandante, incluyendo vehículos, bienes, y las lesiones que se puedan causar a cualquier persona, incluyendo a trabajadores del Proponente Adjudicado y del Mandante, con cobertura para accidentes de trayecto o vehiculares, con cobertura por responsabilidad patronal y responsabilidad civil cruzada, cobrable y pagadera en Chile.

El detalle de la póliza exigida es:

- i. Asegurado, debe ser el Proponente Adjudicado, el Mandante y los 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 y 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. Responsabilidad Civil por filtración y contaminación.

Monto asegurado:

Agregado Anual	No menor a UF 5.000
----------------	---------------------

Vigencia: plazo del contrato aumentado en 60 días.

### Condiciones especiales

- Inalterabilidad: 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.
  - Póliza sujeta a rehabilitación automática de la suma asegurada en caso de siniestro, con la finalidad de que en todo momento se encuentre el 100% del límite y sublímites asegurados.
  - Renuncia de la compañía de seguros al derecho de subrogación en contra de EFE.
- **Seguro de Accidentes o Lesiones a Trabajadores:** El Proponente Adjudicado deberá contratar y mantener vigente durante todo el período de ejecución del Servicio de Mantenimiento, un seguro que cubra como mínimo un monto de UF 1.000.- (mil Unidades de Fomento) por trabajador, por cualquier lesión o daño accidental que puedan sufrir los trabajadores y otras personas empleadas por el Proponente Adjudicado y los Subcontratistas, y que se produzca durante todo el desarrollo del contrato, con un mínimo de vigencia que supere el plazo del Contrato en 60 (sesenta) días corridos. Deberá cubrir las indemnizaciones por muerte, incapacidad total o parcial permanente y los gastos médicos.

### Condiciones especiales

- Inalterabilidad: 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.

## 25. PERSONAL DEL PROPONENTE ADJUDICADO

Adicional a lo señalado en el **Numeral 41** de las BAG, al momento de la firma del Contrato, el Proponente Adjudicado entregará la nómina definitiva del personal que se desempeñará en los servicios, las responsabilidades de cada uno y el grado de participación por cada uno, la que deberá ser aprobada por EFE. El Proponente Adjudicado deberá incluir a todo el personal y subcontratos que señaló en su oferta, por lo que no podrá sustituirlo sin conocimiento y aprobación previa de EFE.

EFE tendrá plenas atribuciones y autoridad para ordenar al Proponente Adjudicado la sustitución de cualquier persona empleada para el Contrato, que en su opinión presente mala conducta, sea incompetente o negligente en el ejercicio de sus labores o que por otros motivos se considere inapropiado. La persona objetada no podrá ser reubicada por el Proponente Adjudicado en otro cargo dentro de las actividades a realizar con motivo del contrato, salvo autorización escrita de EFE. El Proponente Adjudicado no podrá contratar a personal de EFE.

En aquellas ocasiones en que el Proponente Adjudicado solicite autorización a EFE, por ausencias temporales del contrato de los profesionales claves señalados en el Numeral 10 de las Bases Técnicas: “*Jefe de Proyecto*”, “*Ingeniero A Eléctrico*”, “*Prevencionista de Riesgos*”, “*Dibujante Eléctrico*”, “*Control de Documentos*”, “*Supervisor de Operaciones y Encargado de Protección de Faenas (P5.1)*” y “*Personal de Despacho Eléctrico, Subestaciones, Corta Corriente y Aterrizadores (P6)*”, por un período inferior a 30 días corridos por vacaciones, uso de licencia médica o caso fortuito debidamente justificado, el Proponente Adjudicado deberá dejar en su reemplazo un profesional con experiencia para el cargo, sin costo adicional para el Mandante, cuya designación deberá ser aprobada previamente por EFE.

El Proponente Adjudicado no podrá sustituir a los profesionales claves “*Jefe de Proyecto Administrador de Contrato de Mantención de vía férrea*”, “*Ingeniero A Eléctrico Supervisor de terreno*”, “*Prevencionista de Riesgos*”, “*Dibujante Eléctrico*”, “*Control de Documentos*”, “*Supervisor de Operaciones y Encargado de Protección de Faenas (P5.1)*” y “*Personal de Despacho Eléctrico, Subestaciones, Corta Corriente y Aterrizadores (P6)Especialista en prevención de riesgos*”, ofertados, salvo caso debidamente justificado ante EFE, debiendo someter a consideración del Mandante un profesional equivalente o superior en experiencia y competencias técnicas en el cumplimiento de las funciones a desarrollar.

EFE no pagará al Proponente Adjudicado el período de los servicios prestados por algún miembro del equipo del Proponente Adjudicado que no cuente con la aprobación de EFE.

El Proponente Adjudicado deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones laborales y previsionales con su personal. El incumplimiento de estas obligaciones será considerado causal grave de incumplimiento de contrato, lo que facultará a EFE para ponerle término inmediato y sin derecho a indemnización alguna a favor del Proponente Adjudicado, quedando EFE facultada para retener de las sumas que se devenguen para el Proponente Adjudicado, todos aquellos valores correspondientes a deudas laborales o previsionales, pudiendo pagar con dichas retenciones al trabajador afectado o institución previsional acreedora.

El personal del Proponente Adjudicado no tendrá ninguna vinculación laboral o contractual con EFE, siendo exclusiva responsabilidad del Proponente Adjudicado, el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, cotizaciones de salud, gastos relativos a la previsión social a que tengan derechos sus trabajadores, así como comisiones o cualquier otro desembolso que deba realizar.

En el evento que EFE fuera demandada y/o condenada al pago de cualquier cantidad de dinero, por alguno de los conceptos ya indicados en esta cláusula o, por cualquier otro incumplimiento del Proponente Adjudicado respecto de terceros, EFE tendrá derecho a repetir en su contra en los términos, como asimismo hacer efectiva cualquier caución que, por este concepto u otro, se haya constituido a favor de EFE.

## 26. MEDIO AMBIENTE

El Contratista debe aplicar en todo el desarrollo del contrato lo indicado en las presentes Bases Administrativas de Licitación, así como también lo estipulado en el Manual de Consideraciones Ambientales para Empresas Contratistas y sus anexos. Sin perjuicio de lo anterior, EFE podrá solicitar acciones por parte del Contratista para asegurar la protección del Medio Ambiente en el marco de las actividades a desarrollar, a su costo.

En específico, el Contratista no podrá generar, emitir y/o verter desechos, efluentes o materiales extraños de cualquier naturaleza, en cursos de agua superficiales o subterráneas, en tierra o aire, en lugares que no estén especialmente dispuestos y autorizados para estos propósitos, debiendo realizar una segregación en origen de los residuos generados, medidas de mitigación en caso de emisiones o vertimientos accidentales, y también debe velar por evitar causar una alteración de la calidad de vida de las personas y el medio ambiente, principalmente derivados de la generación de ruidos y/o vibraciones. En general, el Contratista deberá dar cumplimiento en todo momento al *“Manual de Consideraciones Ambientales para Empresas Contratistas”*, en adelante *“el Manual”* y de la legislación vigente.

Para la elaboración del Plan de Manejo Ambiental (PMA) se debe considerar al menos los siguientes aspectos ambientales, describiendo cada una de las actividades con potencial de causar afectación y que requieran ser gestionadas:

- Gestión de residuos (peligrosos, no peligrosos, inertes, líquido, otros) considerando lo estipulado en la normativa ambiental vigente, que considera los requisitos mínimos de la infraestructura requerida hasta el registro y trazabilidad de las operaciones de transporte y disposición final con empresas autorizadas. Indicar que todo retiro y gestión de residuos será realizada a nombre de EFE siempre y cuando, ésta se realice desde la instalación de faena o sitios propiedad del Mandante.
- Sustancias químicas peligrosas y no peligrosas en los aspectos relevantes de infraestructura necesaria de acuerdo a la normativa vigente y el control de almacenamiento y usos.
- Monitoreos ambientales de acuerdo con la normativa vigente, en la cual se especifica la necesidad de aplicación métodos de muestreo y análisis acorde a la variable ambiental monitoreada. Los muestreos y análisis deben ser realizados por una Entidad Técnica de Fiscalización Ambiental (ETFA). En caso de obtención de resultados por sobre los límites permisibles, el Contratista deberá proponer medidas de mitigación a EFE, acorde a los estándares ambientales vigentes.
- Patrimonio cultural, arqueológico y paleontológico. Como acción principal se debe aplicar el Procedimiento de Hallazgos No Previstos, en el cual se establece el conducto regular en el caso de detectar presencia de un hallazgo arqueológico no previsto.
- Capacitación de personal involucrado, dentro de las cuales se deben considerar todos los aspectos ambientales del proyecto y deben realizarse dentro del horario de laboral, para lo cual se debe establecer un programa de capacitación durante la

extensión del contrato y/o servicio. Las capacitaciones son obligatorias e incluyen el procedimiento de hallazgos no previstos e instructivo de Monitoreos Ambientales componente agua si corresponde.

- Registro, reportabilidad y acciones correctivas ante incidentes ambientales.
- Seguimiento y control de cumplimiento ambiental, el cual será reportado a EFE de acuerdo con la frecuencia y medios de verificación que correspondan.

## 27. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Contratista deberá asegurar el cumplimiento de lo estipulado en la Ley N°16.744 en lo referente a la Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y toda normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) que les sean aplicables al tipo de labor a ejecutar, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas y/o trabajos.

El contratista será responsable de cualquier daño a terceros que se produzca a causa de la ejecución de las obras materia de este contrato y deberá tener especial preocupación por la seguridad del personal que trabajara en las obras y por los transeúntes.

### Reunión de inicio

Para dar inicios a las actividades propias de la Empresa Contratista y subcontratistas que colaboraran en el Proyecto y que se integren por acuerdos contractuales con EFE, estas deberán coordinar junto con el Departamento de Prevención de Riesgos de EFE y/o ITO, la reunión de seguridad laboral la cual tiene como finalidad entregar los requerimientos que están establecidos en los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de EFE y que deberán cumplir las empresas durante el desarrollo de sus actividades en el Proyecto que se indican a continuación:

1. EMPRESA		SI	N/A
1.1.	Entrega de datos básicos de la empresa, tales como: nombre de la razón social, nombre del representante legal, fono contacto, nombre del encargado de la obra y número telefónico. (Art.5 D.S. 76, acápite C.1.)		
1.2.	Certificado actualizado del organismo administrador de la Ley 16.744, al que se encuentra afiliada la empresa y para consorcios, se debe presentar por cada empresa que conforma el consorcio por separado. (Art.5 D.S. 76)		
1.3.	Certificado de Tasas de Siniestralidad, Frecuencia y Accidentabilidad del Organismo Administrador, todos los meses mientras dure el contrato deberán entregar esta documentación, para consorcios, se debe presentar por cada empresa que conforma el consorcio por separado. (Art.5 D.S. 76)		
1.4.	Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en su ejecución y que correspondan al contrato firmado y/o carta de adjudicación con EFE. (Art.5 D.S. 76, acápite A)		
1.5.	Comprobante de recepción de Reglamento Especial para Empresas Contratista y Subcontratistas EFE y documentación asociada (REECS).		

2. PERSONAL		SI	N/A
2.1.	Copia de Contratos de Trabajo de todo el personal involucrado en la obra o faena, con anexos a la obra EFE, firmas correspondientes. (Art.5 D.S. 76, acápite B)		
2.2.	Copia de Registro de Inducción de Prevención de Riesgos firmado por el trabajador (obligación de informar DS N.º 40).		
2.3.	Copia de exámenes de salud compatibles y vigentes (para todo el personal que trabaje: sobre 1,80 mts., que trabaje en espacios confinados, trabajo altura geográfica, operadores de maquinarias y otros que aplique). (Guía ISP SPDC, Guía Espacios Confinados ISP y Protocolos MINSAL).		
2.4.	Listado y acreditaciones de personal (según cargo) actualizado (por empresa), con nombres, rut, cargo. (Art.5 D.S. 76)		
2.5	Capacitación de Conducción a la Defensiva del personal autorizado para conducir Equipo/ Maquinaria / Vehículos.		

3. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		SI	N/A
3.1.	Copia de registro de entrega de elementos de protección personal, actualizado y firmado por el trabajador. (Art.5 D.S. 76, Art. 68 ley 16.744)		
3.2.	Copia de los certificados de calidad de elementos de protección personal, vigentes. (D.S. 18, Guía Certificación de EPP ISP).		

4. REGLAMENTO INTERNO Y COMITÉ PARITARIO		SI	N/A
4.1.	Copia del reglamento interno de la empresa y cartas de presentación timbrado/recepcionado por la Inspección del Trabajo y el Servicio de Salud. (Art. 153 Código del Trabajo)		
4.2.	Copia de registro documentado de entrega del reglamento interno al personal que efectuará trabajos.		
4.3.	Copia Acta de constitución del Comité Paritario, si la empresa cuenta con más de 25 trabajadores en la respectiva obra o faena (D.S. 54).		
4.4	Acta mensual Comité Paritario, mes anterior (D.S. 54).		

5.GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		SI	N/A
5.1.	Copia certificada por notario de resolución registro de Experto en Prevención de Riesgos y/o registro SEREMI de Salud. En caso de cambio del encargado de Prevención de Riesgos de la empresa se deberá dar aviso formal y cumplir los requisitos de las bases técnicas de EFE.		
5.2.	Política de Seguridad y Salud Ocupacional y su difusión correspondiente.		
5.3.	La EE.CC. y SS.CC. debe presentar un procedimiento y flujograma asociado a la investigación de incidentes. Tomando en consideración lo siguiente: 1.- Informar inmediatamente vía telefónica a SSO - EFE en un plazo no mayor a 02 hrs., adicionalmente se debe hacer llegar el informe flash correspondiente en un plazo no mayor a 24 hrs. (Formato EFE) 2.-La investigación preliminar se debe entregar a EFE en 48hrs. 3.-La investigación final antes de 05 días después de ocurrido el incidente o accidente con las evidencias en conjunto con el plan de acción. 4.-Si es un accidente grave o fatal, se deberá remitir la evidencia de la notificación a la autoridad (Compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, D. Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves SUSESO)		
5.4.	Plan / Procedimiento de Respuesta ante Emergencias y Desastres para faenas / obras y/o servicios, vinculado a EFE y firmados por la empresa. (Art.42 DS 594 acápite C)		
5.5.	Charla diaria de seguridad y planificación de las tareas basado en el análisis de riesgos y peligros en el trabajo mediante una "AST" diaria y/o por cada actividad crítica, este documento debe estar debidamente firmado por el encargado de la faena y/o supervisor, la ITO y trabajadores. (Art.24 DS 54)		
5.6.	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a la Guía de elaboración proporcionada de acuerdo al Manual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST EFE) y Programa de Actividades de SSO, validado por la empresa. (Art.9 D.S.76)		
5.7.	Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos que pueden afectar a los trabajadores en el desarrollo de sus labores (Matriz IPER), validada por la empresa, en formato EFE (Art. 184 y 183 bis Código del Trabajo)		

5.8.	Entrega Procedimientos de Trabajos que corresponda a las faenas / obras y/o servicios, vinculado a EFE (específicos), validados por la empresa, además de las respectivas capacitaciones y evaluaciones de aprendizaje previos a la realización de trabajos. (se deben mantener en terreno). (Art.21 D.S.40, Art. 110 a.3 Compendio de Normas de Seguridad)		
5.9.	Listado y documentación asociada a Maquinarias / Equipos / Herramientas Críticas y Vehículos que se utilizarán en faena junto con copia de licencias de acuerdo a la legislación vigente y Reglamento de Trafico Ferroviario. (Licencia A, B, D, P-1, etc.).		
5.10.	Lista de chequeo de las Maquinarias / Equipos / Herramientas Críticas y Vehículos (Izaje, Maquinaria y Transporte, otros.).		
5.11.	Método de control de asistencia para los trabajadores (libro de asistencia en terreno).		
5.12.	Copia de Hojas de Datos de Seguridad (HDS) actualizadas, de los productos o sustancias peligrosas a utilizar (remitir y mantener en terreno). (título B D.S. 57)		
5.13.	Evidencia de gestión con el Organismo Administrador de la Ley 16.744 de la solicitud de evaluación (cualitativas – cuantitativas) de los agentes con potencial de enfermedad profesional, que pueden afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicio.		
5.14.	Programa de trabajo y/o Carta Gantt de la implementación de los Protocolos del Ministerio de Salud (MINSAL), tales como Ruido, Psicosocial, Manejo Manual de Cargas, Movimiento Repetitivo, Plaguicida, Sílice, Asbestos, RUV, HIC, entre otros.		

6. DS N° 594, LAS CONDICIONES SANITARIAS MÍNIMAS (en terreno)		SI	N/A
6.1.	Botiquín de Primeros de Auxilios, en buenas condiciones, documentada su entrega al responsable del grupo de trabajo. (Art.110 b.9 Compendio de Normas de Seguridad SUSES0)		
6.2.	Servicios higiénicos/baños químicos en cantidad y estado reglamentario con papel higiénico, jabón y sistema de secado de manos, separados por sexo. (Art.126 D.S. 594)		
6.3.	Extintores certificados con su mantención al día, en cantidades y capacidad de acuerdo a los trabajos a realizar (siempre deberán mantener al menos uno y su capacidad no podrá ser inferior a 6 kg) (certificado de mantenimiento). (Art.45 D.S. 594)		
6.4.	Cuenta con suministro de agua potable para consumo y para el aseo de manos y cara de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 594. (Art.123 D.S. 594)		
6.5.	Filtros solares, y elementos que mitiguen la exposición a la radiación ultravioleta con sus respectivas capacitaciones y registro de entrega. (Protocolo MINSAL UV)		
6.6.	Cuando por la naturaleza o modalidad del trabajo que se realiza, la empresa deberá disponer de comedor para este propósito (mesa y silla con cubierta lavable). Considerar carpa o toldo cerrado. (Art.28 D.S. 594).		

### Registro de antecedentes

La Empresa Contratista, mantendrá en la obra, faena o servicios, por el tiempo que este se extienda, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, de todos los subcontratistas que realicen o hayan realizado trabajos en el contrato, el que deberá estar disponible cuando sea requerido por entidades fiscalizadoras, de la ITO o del mandante, el que deberá contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- ☑ Cronograma de actividades o trabajos a ejecutar indicando nombre o razón social de las empresas que participan o participarán en la ejecución de las obras.
- ☑ Copia de la resolución de adjudicación del contrato y copia de los contratos que mantiene la empresa contratista con los subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios.

De las empresas subcontratistas y de servicios transitorios, deberá tener los siguientes datos:

- ☑ Rut y nombre o razón social de la empresa.
- ☑ Organismo administrador Ley 16.744 a que está afiliada.
- ☑ Nombre del encargado de los trabajos o tareas.
- ☑ Número de trabajadores en faenas del contrato.
- ☑ Fechas estimadas de inicio y término de c/u de los trabajos o tareas específicas que realizará la empresa (contratista, subcontratistas y de servicios transitorios).
- ☑ Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena, de cada empresa.
- ☑ Tasas de accidentalidad, siniestralidad, frecuencia y gravedad de la empresa contratista y de los subcontratistas.
- ☑ Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faenas o servicios.
- ☑ Copia de actas de reuniones de Comités Paritarios.
- ☑ Informes de visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley 16.744.
- ☑ Copias de informes o actas de inspecciones de entidades fiscalizadoras, cuando se hayan elaborado.
- ☑ Informes de inspecciones de expertos en prevención de riesgos de EFE y/o ITO, mandante, tanto de la Empresa Contratista y de subcontratista.
- ☑ Copias de CD de Homologación, revisadas y aprobadas por parte de EFE y/o ITO.

### **Plan de prevención de riesgos**

El contratista adjudicado deberá adjuntar un Plan con foco a la prevención de accidente del trabajo, enfermedades profesionales y cumplimiento de la legislación vigente que permita asegurar su cumplimiento durante todo el desarrollo del proyecto, incorporando a las empresas subcontratistas. El Plan deberá estar en base al Manual del Sistema de Gestión de SST para Empresas Contratistas de EFE.

### **Programa de prevención de riesgos**

Documento incluido en el plan de prevención de riesgos, que contiene la serie ordenada de actividades u operaciones, con fechas de ejecución y sus responsables, definidas por la Empresa Contratista y los subcontratistas, para el control o eliminación de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, durante el desarrollo de las faenas del contrato, y para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la legislación vigente sobre estas materias. Debe actualizarse mes a mes con nuevas actividades y responsabilidades.

### **Cuidado de las obras/instalaciones**

Desde el comienzo de las obras/proyecto y hasta la recepción provisoria sin observaciones, la Empresa Contratista tendrá plena responsabilidad por el cuidado de las obras e instalaciones que el mandante le entregue para su uso.

En caso de daño, pérdida o avería que afecte a las obras o a cualquier instalación que el mandante, haya entregado a la Empresa Contratista, éste último deberá, a su propia costa, repararlos y dejarlos en perfecto estado, de modo que cumplan con sus funciones.

### **Paralización o suspensión de los trabajos en terreno**

El mandante y/o ITO si hubiere, podrá ordenar verbalmente la inmediata paralización de los trabajos cuando estos no cumplan con las normas de seguridad del servicio y que ponga en riesgo la salud y la integridad física de sus propios trabajadores u otros trabajadores del servicio o en sus intermediaciones. Esta paralización se ratificará por escrito dentro de la 24 (veinticuatro) horas siguientes y podrá extenderse hasta que la causa que la originó haya desaparecido o sido subsanada.

Esta paralización se registrará según lo establecido en estas Bases Administrativas, y no será motivo de aumento de plazo del Contrato ni de indemnización alguna por parte del Mandante.

Si por el contrario, la paralización fuere motivada por incumplimiento de la Empresa Contratista, no dará derecho a prórroga ni al pago de indemnización alguna.

Estas disposiciones regirán tanto para la Empresa Contratista, como para todos los Subcontratistas en la obra, siendo la Empresa Contratista la única responsable.

Recibida por la Empresa Contratista la orden de paralización, tomará las medidas necesarias para reducir al mínimo los gastos que origine y acatará con prontitud las instrucciones que se le impartan, debiendo, durante el período siguiente, proteger y conservar las obras a satisfacción de la ITO y el mandante.

La paralización de los trabajos durará hasta que se haya corregido totalmente las condiciones o acciones que originaron la paralización y sea seguro continuar con los trabajos.

Los costos de la paralización deberán ser absorbidos totalmente por la Empresa Contratista que haya dado origen a la paralización.

### **Elementos de Protección Personal**

El Contratista deberá considerar en sus costos todos los elementos de protección necesarios para el personal que trabaje en terreno acordes al tipo de riesgo a cubrir y que garantice la protección del trabajador/a expuesto.

Los elementos de protección personal mínimos a utilizar para TODO el personal son:

- Casco de seguridad
- Lentes de Seguridad (Claro u Oscuro)
- Zapatos de seguridad.
- Chaleco reflectante. (Naranja Verde Limón). Ropa Manga Larga.
- Todos aquellos necesarios para la correcta ejecución de los servicios contratados.

Estas disposiciones regirán tanto para el Contratista como para todos los Subcontratistas que puedan tener, siendo la Empresa Contratista la única responsable.

Los elementos de protección personal deberán ser certificados y cumplir con la normativa legal vigente.

### **Exámenes de salud compatible**

El Contratista deberá considerar a su costo, los exámenes de salud compatible que sean requeridos de acuerdo a su Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos; y cumplimiento de los protocolos ministeriales que correspondan y sean aplicables al proyecto. En cualquiera de los casos deberá considerar lo siguiente:

- ☑ **Altura Física:** para personal que realice labores sobre 1,80 metros de altura medidos desde el nivel de piso.
- ☑ **Espacios Confinados:** para el personal que realice labores en lugares y/o sectores cerrados, con baja ventilación y renovación de aire; y con un único acceso y salida.

## **ANEXO N°1 CRONOGRAMA**

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 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.