

E N A P

BASES LICITACIÓN PÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA

N° DA31102530

**" EPC NUEVO SEPARADOR GRAVITACIONAL Y SEGREGACIÓN DE AGUAS OLEOSAS -
PLANTA LINARES"**

EMPRESA NACIONAL DEL PETRÓLEO

OCTUBRE 2023

PROGRAMA DE LA LICITACIÓN

LICITACIÓN Nº	: DA31102530
TÍTULO DE LA LICITACIÓN	: EPC NUEVO SEPARADOR GRAVITACIONAL Y SEGREGACIÓN DE AGUAS OLEOSAS - PLANTA LINARES.
REUNIÓN ACLARATORIA	: El 30 de octubre de 2023 a las 10:00 horas, vía Teams.
VISITA A TERRENO	: El 03 de noviembre de 2023 a las 11:00 am. En Planta ENAP DAO Linares, ubicada Ruta L-40 La aguada Bodega, Longaví, comuna de Linares, Región del Maule. (máximo 2 persona por empresa).
1er SET DE CONSULTAS SE RECIBIRÁN	: Hasta las 18:00 horas del día 06 de noviembre de 2023 en el Portal de Contrataciones. http://ENAP.supplier.ariba.com
1er SET DE RESPUESTAS SE PUBLICARÁN	: A contar de las 18:00 horas del día 14 de noviembre de 2023 en el Portal de Contrataciones. http://ENAP.supplier.ariba.com
LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS SE RECIBIRÁN	: Hasta las 18:00 horas del día 27 de noviembre de 2023 en el Portal de Contrataciones http://ENAP.supplier.ariba.com

LICITACIÓN N° DA31102530
"EPC NUEVO SEPARADOR GRAVITACIONAL Y SEGREGACIÓN DE AGUAS OLEOSAS - PLANTA LINARES "

CONTENIDO DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1	INTRODUCCION.....	5
1.2	PARTICIPANTES	5
1.3	OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	6
1.4	PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.....	6
1.5	DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	6
1.6	EXCEPCIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.....	6
1.7	CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A DICHOS DOCUMENTOS	7
1.8	REUNIÓN ACLARATORIA Y VISITA A TERRENO	9
1.9	PROPONENTES PLURIPERSONALES.....	9
1.10	PROPONENTES EXTRANJEROS	10
1.11	FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA.....	10
1.11.1	SECCIÓN "DOCUMENTOS LEGALES Y ANEXOS".....	11
1.11.2	SECCIÓN "DOCUMENTOS DE COMPLIANCE"	15
1.11.3	SECCIÓN "DOCUMENTOS FINANCIEROS"	16
1.11.4	SECCIÓN DOCUMENTOS CALIDAD	17
1.11.5	SECCIÓN DOCUMENTOS HSE: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE	17
1.11.6	SECCIÓN "OFERTA TÉCNICA"	20
1.11.6.1	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	20
1.11.6.2	FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA TÉCNICA:	20
1.11.6.3	SUBCONTRATISTAS	21
1.11.6.4	JORNADA DE TRABAJO	332
1.11.7	SECCIÓN "OFERTA ECONÓMICA".....	33
1.12	FORMA DE PAGO.....	343
1.13	FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA.....	374
1.14	APERTURA DE LAS OFERTAS.....	387
1.15	APERTURA SOBRE "OFERTA ECONÓMICA"	38
1.16	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	388
1.16.1	ASPECTOS GENERALES.....	388
1.16.2	PRESENTACIÓN EJECUTIVA	398
1.16.3	EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA.....	39
1.16.4	EVALUACIÓN ANTECEDENTES DE COMPLIANCE	40
1.16.5	EVALUACIÓN HSE: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE.....	400
1.16.6	EVALUACIÓN TÉCNICA	42
1.16.7	EVALUACIÓN ECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DE LA MEJOR OFERTA	42
1.16.8	MEJORA DE OFERTAS.....	43
1.17	PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS	43
1.18	VALIDEZ DE LAS OFERTAS	443
1.19	ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	44
1.20	OBLIGACIÓN FINANCIERA:	45
1.21	INGRESO A GESCON:.....	45

II. ANEXOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- ANEXO N° 01 - MODELO DE CONTRATO Y SUS ANEXOS.
- ANEXO N° 02 - FORMATO OFERTA ECONÓMICA.
- ANEXO N° 03 - FORMATO ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA.
- ANEXO N° 04 - FORMATOS ANTECEDENTES FINANCIEROS.
- ANEXO N° 05 - FORMATO SERIE DE PREGUNTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y
- ANEXO N° 06 - DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.
- ANEXO N° 07 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS.
- ANEXO N° 08 - ACTA COMPROMISO DE SUBCONTRATISTAS.
- ANEXO N° 09 - FORMATO DECLARACIÓN PROPONENTES PLURIPERSONALES.
- ANEXO N° 10 - CONDICIONES LABORALES.
- ANEXO N° 11 - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.
- ANEXO N° 12 – DOCUMENTOS DE COMPLIANCE.
- ANEXO N° 13 - DECLARACIÓN JURADA DE CAUSAS JUDICIALES.
- ANEXO N° 14 – ANEXO DE SEGUROS
- ANEXO N° 15 - FORMATO DECLARACIÓN DE REMUNERACIONES.
- ANEXO N° 16 – REGLAMENTO PARA CONTRATISTAS.
- ANEXO N° 17 – MANUAL DE ARIBA PARA PROVEEDORES.

1.1 INTRODUCCION

La EMPRESA NACIONAL DEL PETROLEO, para su empresa Filial Enap Refinerías S.A. – Dirección de Almacenamiento y Oleoducto ENAP (DAO) Linares, en adelante ENAP, llama a presentar ofertas para la contratación de los trabajos asociados a: “**EPC NUEVO SEPARADOR GRAVITACIONAL Y SEGREGACIÓN DE AGUAS OLEOSAS - PLANTA LINARES**”.

El medio oficial del proceso de contratación, así como las comunicaciones que emanen de él, será el Portal de Contrataciones de ENAP, sitio <http://enap.supplier.ariba.com>

1.2 PARTICIPANTES

Podrán presentar ofertas en esta licitación las personas naturales o jurídicas o grupos de ellas, que estén interesadas en participar con motivo de la convocatoria a la presente licitación, que se encuentren acreditadas, con inscripción simple o se acrediten durante el proceso de licitación, en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios del Grupo de Empresas ENAP. Los alcances y regulación de este Registro se encuentran establecidos en el “Sistema de Acreditación de Proveedores de Bienes y Servicios”. Para efectos de la acreditación el interesado deberá seguir las instrucciones señaladas en la página Web de ENAP, www.enap.cl sección Proveedores.

Los interesados en participar de esta licitación podrán hacerlo en forma individual o en asociación con terceros (ver apartado de proponentes pluripersonales). Un proponente, sea persona natural o jurídica (incluidos sus socios o accionistas) no podrá participar en más de una asociación o consorcio proponente en esta licitación.

Se deja expresa constancia que las personas naturales o jurídicas o aquellas que concurran en asociación con terceros solo podrán participar de una oferta por segmento.

El no cumplir lo señalado, implicará que ENAP descartará todas las propuestas en que participe el proponente o, en caso de ser parte de una propuesta pluripersonal, dicha persona natural o jurídica y todos los proponentes que integran la propuesta pluripersonal, no serán considerados en ninguna de las evaluaciones. El señalado concepto también aplica a la participación en más de una sociedad participante del proceso de licitación.

Los proponentes deberán acreditar experiencia en la realización de servicios similares y poseer la idoneidad técnica y financiera necesaria para ejecutarlos. Para el caso de proponentes pluripersonales deben especificar muy bien que proveedor entrega el respaldo financieramente y quien será el que prestará los servicios técnicamente.

El proponente que resulte adjudicado deberá encontrarse inscrito “con acreditación” en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios del Grupo de Empresas ENAP, antes de la firma del contrato a que dé origen la presente licitación. De no cumplir con dicha condición, por causa imputable al proveedor, se entenderá desistido de su oferta. Del mismo modo, será obligación del proveedor adjudicado mantener la condición de proveedor acreditado en dicho Registro durante el período de vigencia del contrato. El incumplimiento de esta disposición podrá ser condicionante para la aprobación de los estados de pagos correspondientes.

El sólo hecho de participar en la presente licitación, implicará el conocimiento y aceptación íntegra y obligatoria por parte del participante, de todas las condiciones, requisitos, plazos, procedimientos y términos de estas bases de licitación y su documentación anexa. Implicará así mismo la obligación de guardar estricta confidencialidad respecto de los antecedentes e información, que no sean de dominio público, que ENAP le proporcione durante el proceso de licitación.

1.3 OBJETO DE LA LICITACIÓN

Se requiere contratar bajo la modalidad EPC la construcción del Nuevo Separador Gravitacional y Segregación de Aguas Oleosas - Planta Linares.

Los alcances comprenden el desarrollo de la ingeniería de detalle, suministro de equipos y materiales, las obras de construcción, el pre-comisionamiento, el apoyo al comisionamiento y la puesta en marcha.

También dentro de los entregables finales, se debe desarrollar la metodología operacional y de control, validada por Personal Planta DAO Linares.

1.4 PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios licitados serán requeridos por un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la fecha de inicio del servicio determinada por ENAP en la Carta de Adjudicación y que se deja estipulada en el Acta de Inicio de los servicios, la cual deberá quedar respaldada en el Libro de Obras Digital (LOD).

1.5 DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Forman parte de la licitación los siguientes documentos:

- Estas Bases y sus anexos (individualizados en el índice).
- Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones de las Bases de Licitación, si las hubiere.
- Documentos Legales del Proponente.
- Documentos de Compliance del Proponente
- Documentos Financieros del Proponente.
- Documentos de SSO, MA y Calidad del Proponente
- Oferta Técnica del Proponente.
- Oferta Económica del Proponente.

1.6 EXCEPCIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Los proponentes podrán presentar ofertas que contengan excepciones, alcances o desviaciones a las Especificaciones Técnicas del servicio, las que deberán ser clara y precisamente mencionadas en su Oferta Técnica. ENAP tendrá por no presentadas aquellas excepciones, alcances o desviaciones que no estén clara y expresamente indicadas en la Oferta Técnica.

Las excepciones, alcances o desviaciones a las Especificaciones Técnicas del servicio deberán ser específicas, puntuales y acotadas y en ningún caso considerarán una modificación sustancial a las Especificaciones Técnicas. Las ofertas que consideren modificaciones de este último tipo serán desechadas de plano.

ENAP rechazará declaraciones generales tales como, a modo meramente ejemplar: “*Aceptamos los documentos del Contrato, excepto cuando entran en conflicto con esta Oferta*”, o “*Aceptamos los documentos del Contrato, excepto cuando entran en conflicto, o están en desacuerdo, con nuestras Condiciones Generales de Ventas adjuntas a la presente*”.

Adicionalmente, los proponentes deberán indicar en su Oferta Técnica los alcances e impacto de las excepciones o desviaciones sugeridas a los términos propuestos. Si no se especifica ningún impacto sobre el costo o el programa, para cada excepción o desviación específica, se asumirá que no habrá un impacto negativo para el proponente, en caso de que ENAP decida rechazar la excepción propuesta.

ENAP tendrá la facultad, por decisión unilateral, de rechazar una o todas las excepciones, alcances o desviaciones a las Especificaciones Técnicas del servicio, presentadas por el proponente en su Oferta Técnica.

Las desviaciones a las Especificaciones Técnicas deberán presentarse y rotularse como “Oferta Alternativa Nº <indicar número>”, debiendo la misma describir con el mayor grado de detalle posible, las variaciones respecto de la Oferta Base, tanto en sus aspectos técnicos como en su impacto en el programa del proyecto o servicio. ENAP podrá convocar al oferente a exponer estas variaciones, lo que no constituirá en modo alguna señal de aceptación de la Oferta Alternativa respectiva.

Las variaciones de precio que resulten de las ofertas técnicas alternativas, si existen, se presentarán en el sobre de Oferta Económica, y deberán rotularse como “Oferta Alternativa Nº <indicar número>”, en concordancia con la Oferta Técnica Alternativa que la origina. Todas las ofertas económicas serán abiertas en el mismo acto de apertura. Cabe destacar que esta oferta debe ser subida en un archivo único, sobre correspondiente y sin otros documentos e información adicional que no aplique a la oferta económica.

La propuesta de excepciones regulada en esta cláusula no libera al proponente de la obligación de presentar una Oferta Base de conformidad a estas bases de licitación.

No se aceptarán excepciones de carácter administrativo, es decir, referidas a las condiciones estipuladas en estas Bases Administrativas y en el Modelo de Contrato que se anexa a las mismas. Si un proponente tiene interés en la modificación de dichas condiciones, deberá proponerlo de conformidad al procedimiento establecido en numeral siguiente, en la instancia de consultas y respuestas del proceso de licitación.

1.7 CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A DICHOS DOCUMENTOS

Los participantes en la licitación podrán formular consultas a fin de aclarar dudas que les merezcan estas bases de licitación y sus documentos. Tales consultas deberán efectuarse por escrito, mediante la modalidad de mensajería del Portal de Contrataciones de ENAP <http://ENAP.supplier.ariba.com>,

conforme a lo indicado en este apartado y en el formato detallado en el **Anexo N°05 Formulario Consultas y Respuestas.**

Por la misma vía los proponentes podrán solicitar modificaciones al modelo de Contrato a suscribir entre ENAP y el adjudicatario, incluido como Anexo N°01 de estas bases. ENAP se reserva el derecho de aceptar o rechazar dichas solicitudes, a su solo juicio.

Las respuestas a las consultas y solicitudes que efectúen los proponentes serán de conocimiento de todos los participantes y se entregará en un documento único, sin identificar el proponente que las formuló.

El proceso de consultas, respuestas aclaraciones y modificaciones se efectuará según los plazos que se indican a continuación:

- **1er SET DE CONSULTAS:**

Las consultas y solicitudes de modificación deberán enviarse hasta las **23:59 horas del día 06.11.2023** en el Portal de Contrataciones de ENAP <http://ENAP.supplier.ariba.com>

- **1er SET DE RESPUESTAS:**

Las respuestas a tales consultas, aclaraciones, y modificaciones se contendrán en el documento "Serie de Preguntas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones a las Bases de Licitación", que será publicado a contar del **14.11.2023 en el transcurso del día.**

Todas las consultas deberán efectuarse a través de la funcionalidad de "Mensaje" habilitado en el Portal de Contrataciones y con el formulario indicado precedentemente.

Las respuestas a las consultas de los participantes, así como las aclaraciones emitidas por ENAP, se enviarán, del mismo modo, mediante la funcionalidad de "Mensaje" en forma simultánea a todos los participantes, utilizando el referido Portal de Contrataciones.

Todos los participantes, aún aquellos que no hayan efectuado consultas sobre los documentos de licitación, deberán verificar para este proceso en el Portal de Contrataciones de ENAP, <http://enap.supplier.ariba.com>, el documento referido en el párrafo anterior. Dicho documento formará parte integrante de las presentes bases de licitación, regirá las condiciones de presentación de las ofertas y formará parte integrante del contrato que se suscriba con quien resulte adjudicatario de la licitación.

Asimismo, ENAP se reserva el derecho a modificar, sin responsabilidad alguna frente a los participantes, el contenido de las bases y sus anexos sea de oficio o con motivo u ocasión de las preguntas o consultas que formulen los participantes.

Toda modificación del contenido, plazos o fechas contempladas en estas bases de licitación, o en el **modelo de contrato incluido en el Anexo N°1**, será comunicada a los participantes a través del documento "Serie de Preguntas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones a las Bases de Licitación".

Se entenderá que tienen tal carácter todas aquellas respuestas o aclaraciones que alteren las condiciones inicialmente definidas en estas bases de licitación, sin necesidad de que ello se indique

expresamente. Sin perjuicio de lo anterior, ENAP podrá comunicar tales modificaciones por otro acto escrito, que deberá comunicar en la misma oportunidad a todos los participantes.

Sin perjuicio de la facultad de ENAP de aclarar y modificar las bases de licitación y sus anexos en los términos antes indicados, los interesados contarán siempre con un plazo razonable, definido por ENAP previamente, para presentar sus ofertas.

1.8 REUNIÓN ACLARATORIA Y VISITA A TERRENO

Para la presente licitación se ha considerado una reunión aclaratoria vía Teams el día 30 de octubre de 2023 vía Teams y visita a terreno el día 03 de noviembre de 2023 (Hora: 10:00 am) de carácter voluntario, programada y dirigida por el Director de Proyectos de ENAP encargado del proceso.

FECHA :	30 de octubre de 2023 (Reunión aclaratoria)
HORARIO:	10:00 horas
MODALIDAD :	Online vía Teams. Se enviará cita a los que confirmen y envíen el contacto de la persona que participará de la reunión.
INVITACIÓN:	Será enviada por correo electrónico a la dirección de correo electrónico indicado por cada empresa participante como Representante del Proceso en Ariba

En caso de que una empresa decidiera no participar de la reunión, no podrá posteriormente alegar desconocimiento de detalles o información relevante que hubieren sido entregados a los asistentes o constatados en la referida actividad y que fueren de utilidad para la formulación de las ofertas.

1.9 PROPONENTES PLURIPERSONALES

Las empresas que deseen participar de la licitación podrán hacerlo en forma individual o en asociación con terceros, en adelante, “Proponentes Pluripersonales”.

Una empresa, así como sus socios o accionistas, no podrán participar en más de una asociación o consorcio proponente en esta licitación. Cuando la modalidad de participación sea de dicha manera, todas las sociedades que participen deberán designar un representante común mediante mandato otorgado por instrumento privado autorizado ante Notario, para efectos de representarlos durante todo el proceso de la licitación.

Los integrantes de Proponentes Pluripersonales, que en tal calidad presenten oferta para un segmento determinado, no podrán presentar ofertas para el mismo segmento en una calidad distinta (persona natural, persona jurídica o en asociación con terceros). El no cumplir este lineamiento implicará que ERSA descartará todas las propuestas en que participe o, en caso de ser parte de una propuesta pluripersonal, dicha persona natural o jurídica, no será considerada en ninguna de las evaluaciones. El señalado concepto también aplica a la participación en más de una sociedad participante del proceso de licitación.

En el caso que dos o más proponentes participen en conjunto, pero sin constituir una sociedad, todos ellos deberán concurrir a la firma del contrato con ERSA, constituyéndose en responsables solidarios del cumplimiento de este. Si previamente a la suscripción del contrato, los proponentes así asociados

conformen una sociedad comercial, se podrá suscribir el contrato con ésta, pero con la garantía solidaria de los proponentes originales.

Para el caso de proponentes pluripersonales deben especificar muy bien que proveedor entrega el respaldo financieramente y quien será el que prestará los servicios técnicamente.

Además, los proponentes deberán entregar completo y firmado ante notario el documento Declaración de Proponentes Pluripersonales cuyo formato se adjunta en el **Anexo N°9 “Formato Declaración Proponentes Pluripersonales”** de estas bases de licitación.

1.10 PROPONENTES EXTRANJEROS

Tratándose de proponentes extranjeros, en la eventualidad de adjudicarse la licitación, ENAP exigirá el otorgamiento de mandatos con poder suficiente para la suscripción del contrato y representación del adjudicatario durante toda la vigencia del mismo, o bien, de manera previa a la suscripción del contrato, la constitución de una sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, según corresponda. En cualquiera de estos dos últimos casos, el proponente extranjero deberá constituirse en garante solidario del contrato.

Es responsabilidad de los proponentes cumplir con los plazos y trámites legales necesarios, para que su personal pueda desarrollar funciones o labores en estricto cumplimiento de la legislación chilena vigente para la prestación del servicio en las instalaciones del Grupo de Empresas ENAP.

1.11 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

La oferta, con sus respectivos documentos, deberá ser adjuntada en el Portal de Contrataciones de ENAP, <http://ENAP.supplier.ariba.com>, en las secciones que ahí se establezcan.

Los documentos deben ser incorporados según su contenido, en la sección que se establece para cada uno de ellos.

La propuesta contemplará las siguientes secciones a completar por el proponente:

- Sobre 1: Documentos Legales y Compliance.
- Sobre 2: Documentos Financieros.
- Sobre 3: Documentos HSE: SSO /Medio Ambiente/ Calidad.
- Sobre 4: Oferta Técnica.
- Sobre 5: Oferta Económica.

Será responsabilidad del oferente adjuntar toda la información que se solicite en cada sección para el proceso de licitación.

Las ofertas que no se ajusten a las presentes bases de licitación y a sus aclaraciones o modificaciones, podrán ser desestimadas a juicio de ENAP.

En caso de que el proponente presente ofertas alternativas, **deberá cumplir obligatoriamente con la presentación de la oferta base, sin condicionamientos ni modificaciones**, por el(los) servicio(s) ofertado(s). De lo contrario, ENAP declarará inadmisible la oferta. ENAP se reserva el derecho de aceptar o no las ofertas alternativas.

No se efectuará la apertura de la Oferta Económica de aquellos proponentes que no califiquen administrativa o técnicamente.

1.11.1 SECCIÓN “DOCUMENTOS LEGALES Y ANEXOS”

En esta sección los proponentes deberán incluir los antecedentes que se detallan a continuación, presentando lo solicitado para cada literal, en archivos separados e identificados con las letras de cada apartado.

a) **Certificado de Acreditación en el Registro de Proveedores Grupo de Empresas ENAP.**

Será requisito para la presentación de ofertas en la presente licitación, que el proponente, al momento de presentación de la oferta, se encuentre con acreditación vigente o, al menos, en proceso de acreditación en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios del Grupo de Empresas ENAP.

Para tal efecto las empresas deberán adjuntar un certificado de la empresa acreditadora que indique su acreditación en el Registro de Proveedores Grupo de Empresas ENAP (Aquiles-ENAP). En caso de que el proponente se encuentre aún en el proceso de acreditación al momento de entregar su oferta, éste deberá adjuntar un comprobante de entrega de antecedentes para acreditación en dicho Registro. Para mayor información acceder al sitio de ENAP: www.enap.cl sección Proveedores.

Será responsabilidad de los proponentes que se encuentren acreditados en el Registro de Proveedores del Grupo de Empresas ENAP actualizar oportunamente los antecedentes correspondientes, teniendo a la vista las fechas de expiración o vigencia de la información, antecedentes y documentación exigida para la acreditación en el mismo. El proponente o persona jurídica que haya experimentado modificaciones en su giro, razón social, capital, administración u otros que se especifican en el Reglamento del Registro, deberá informar tales cambios al Registro, acompañando la documentación de respaldo. Las empresas que no actualicen oportunamente su información podrán ser descalificadas del proceso de contratación.

IMPORTANTE: Los proponentes que a la fecha de presentación de sus ofertas se encuentren con acreditación vigente en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios del Grupo de Empresas ENAP, no estarán obligados a presentar los antecedentes legales y financieros exigidos en estas bases de licitación que ya hubieren entregado al referido Registro, salvo aquellos respecto de los que en las presentes bases de licitación se exija una antigüedad máxima que los documentos e información aportados al Registro no cumplieren a la fecha de entrega de las ofertas.

b) **Boleta Bancaria de garantía de Seriedad de la Oferta.**

El Proponente deberá entregar una boleta bancaria de garantía a la vista, que cumpla con los requisitos establecidos para este tipo de documentos por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de Chile, en favor de ERSA, para garantizar la seriedad de la oferta, por un monto de CLP 1.000.000, (un millón de pesos chilenos), con una vigencia mínima de ciento veinte (120) días corridos, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

La boleta deberá contener la siguiente información básica:

- Documento: Boleta Bancaria de Garantía o Carta de Crédito Stand By
- A favor de: ENAP REFINERÍAS S.A.
- RUT Nº: 87.756.500-9
- La glosa de la boleta debe decir: "Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación pública **DA31102530 "EPC NUEVO SEPARADOR GRAVITACIONAL Y SEGREGACIÓN DE AGUAS OLEOSAS - PLANTA LINARES"**".

Tratándose de Proponentes extranjeros, éstos podrán presentar una boleta bancaria de garantía emitida por un banco chileno de primera clase o una carta de crédito (Stand by Letter of Credit) irrevocable y confirmada, emitida por un banco extranjero, por idéntico monto y vigencia que los señalados en el párrafo anterior. Será requisito para esa garantía ser emitida o confirmada en Santiago de Chile, por un banco local o internacional que tenga presencia local, a fin de asegurar la exigibilidad de su cobro. No se admitirán las garantías que designen un banco en Chile sólo en calidad de banco avisador o advisor bank. Adicionalmente, la garantía deberá recibirse junto a una carta conductora del banco que realice la confirmación en Chile, mediante la cual éste comunique formalmente a ENAP Refinerías S.A. la recepción de la stand-by letter of credit desde el banco emisor en el exterior, así como su respectiva confirmación.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva respecto de cualquiera de los Proponentes que se desista de su oferta, una vez presentada y hasta antes de la adjudicación. Así mismo, se hará efectiva en caso de desistimiento del Proponente adjudicatario, el que podrá ser declarado por ERSA en caso de no concurrencia de éste a suscribir el Contrato respectivo dentro del plazo previsto en estas Bases de Licitación.

Además, por este solo hecho quedará eliminado del Registro de Proveedores del Grupo de Empresas ENAP. Tanto esta eliminación como la ejecución de la garantía se efectuarán sin necesidad de notificación o resolución judicial o arbitral alguna.

La garantía de seriedad de la oferta de los Proponentes no adjudicados se devolverá una vez que se comunique a éstos el resultado de la Licitación.

La garantía de seriedad de oferta del Proponente adjudicado se devolverá, una vez firmado el Contrato y entregada la respectiva boleta bancaria de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En el caso que el Proponente sea un consorcio, uno de los integrantes del mismo deberá entregar la boleta bancaria de garantía de seriedad de la oferta, quien se convertirá en garante ante ERSA.

c) **Antecedentes de la Empresa y Experiencia del Proponente.**

Los proponentes deberán presentar, debidamente completado y firmado, el formulario del **Anexo N°3 Antecedentes Generales de la Empresa**, con todos los antecedentes solicitados, a saber:

1. Incluir una descripción de la experiencia del proponente, destacando los servicios semejantes a los que se están licitando que haya prestado con anterioridad a otras empresas, personas e instituciones. Para cada cliente deberá adjuntar un certificado, carta del mandante u otro medio que confirme la realización del servicio.
2. Incorporar certificado Boletín “Laboral y Previsional” y “Comercial” de DICOM, con una antigüedad no superior a una semana de la fecha de recepción de las ofertas.
3. Las personas jurídicas constituidas en Chile deben además incluir:
 - (i) Certificado de vigencia de la sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces competente, **con una antigüedad no superior a 3 meses anteriores a la fecha de apertura.**
 - (ii) Escritura pública de constitución de la sociedad, su inscripción en Registro de Comercio y publicación en Diario Oficial y, de corresponder, sus modificaciones posteriores con las respectivas inscripciones y publicaciones.
 - (iii) Individualización del representante legal de la sociedad y copia de la escritura en que consten los poderes que se le hayan conferido.
 - (iv) Fotocopia del RUT de la sociedad y fotocopia de la cédula nacional de identidad o del documento que la reemplace, de su representante legal, autorizadas ante Notario Público.
4. Las personas naturales deben incluir fotocopia de su cédula nacional de identidad, o el documento que lo reemplace, autorizada ante Notario Público.
5. Tratándose de sociedades constituidas en el extranjero, éstas deberán incluir los siguientes antecedentes, en español o en inglés:
 - (i) Informe jurídico suscrito por un abogado habilitado externo, de la jurisdicción del proponente, que emita un Informe o “Legal Opinion” con **una antigüedad no superior a 90 días contados desde la recepción por ENAP del mismo.** Dicho Informe deberá indicar los siguientes datos de la sociedad:
 - a. Razón social actual;
 - b. Objeto;
 - c. Domicilio;
 - d. Socios actuales y su participación;
 - e. Fecha de constitución y duración; y
 - f. Su(s) representante(s) legal(es).

Así mismo, el Informe deberá contener la apreciación del abogado informante en cuanto a si la sociedad ha sido válidamente constituida y está actualmente vigente y si su(s) representante(s) cuentan con poder suficiente para suscribir el contrato licitado.

- (ii) La representación legal de la sociedad se acreditará además conforme al uso de la jurisdicción del proponente.
- 6. Las personas naturales deben incluir fotocopia de su cédula nacional de identidad, o el documento que lo reemplace, autorizada ante Notario Público.

d) **Declaración Jurada Causas Judiciales.**

El proponente deberá adjuntar una declaración jurada indicando si tiene o no juicios pendientes, según formato establecido en el **Anexo N°13**, sea como demandante o demandado, directamente o a través de alguna de sus filiales o empresas incluidas en su Grupo Empresarial, en los términos del artículo 96 de la Ley de Mercado de Valores, con ENAP, ENAP Refinerías S.A. o ENAP Sipetrol S.A.

De ser ello afirmativo, el proponente deberá detallar en dicha declaración los juicios que tiene pendientes con alguna(s) de dichas empresas, indicando las partes del proceso, número de rol y tribunal que conoce de las mismas.

e) **Acuerdo de Confidencialidad.**

Acuerdo de Confidencialidad de conformidad al **Anexo N°11** debidamente firmado ante Notario por el proponente o su representante legal. El referido acuerdo deberá estar debidamente firmado por el proponente en dos copias. Una de estas copias será firmada por ENAP y le será devuelta al proponente con posterioridad a la recepción de la oferta.

f) **Declaración de Conocimientos y Aceptación de Condiciones.**

El proponente deberá adjuntar, debidamente firmando ante Notario por él o su representante legal, el documento Declaración de Conocimientos y Aceptación de Condiciones, contenido en el **Anexo N°6** de estas bases de licitación.

g) **Declaración Proponentes Pluripersonales.**

Los proponentes pluripersonales deberán entregar, debidamente llenado y firmado ante Notario, el documento contenido en el **Anexo N° 9**.

Si el Proponente es un Consorcio, se deberán presentar los antecedentes exigidos en este acápite respecto de todos y cada uno de los integrantes del mismo.

IMPORTANTE: Si el proponente es un consorcio, deberán presentar los antecedentes exigidos en esta sección todos y cada uno de los integrantes del mismo.

La evaluación de los antecedentes antes indicados será realizada respecto de el o los oferentes que, representen la mejor oferta en los términos señalados en el numeral 1.16 siguiente. Para lo anterior se

consideran los documentos aportados por este conforme a lo señalado, o bien aquéllos que disponga ENAP en los casos que el proponente cuente con una acreditación vigente, según corresponda.

1.11.2 SECCIÓN “DOCUMENTOS DE COMPLIANCE”

Los proponentes deberán adjuntar en su oferta los documentos de Compliance que se individualizan a continuación debidamente completados y firmados por su Representante Legal, presentando lo solicitado para cada literal, en archivos separados, contenidos en el Anexo N°12:

A) Declaración sobre Conflicto de Interés Grupo de Empresas ENAP (aplicable a personas naturales y jurídicas):

Esta declaración es requerida con el objeto de verificar, entre otros, la existencia de algún tipo de relación entre el proponente con alguna de las empresas del Grupo de Empresas ENAP, entendiéndose como tal a la Empresa Nacional del Petróleo, ENAP Refinerías S.A. y ENAP Sipetrol S.A., así como a las filiales de Ecuador, Argentina y Egypto, que incluye relaciones de tipo familiar o por el hecho de estar relacionado con algún director, ejecutivo, trabajador o ex trabajador del Grupo de Empresas ENAP,, de acuerdo a las instrucciones contenidas en declaración que se adjunta en **ANEXO N°12 (A)**.

B) Declaración Jurada de Información Societaria Persona Jurídica (aplicable a personas jurídicas):

A través de esta declaración, el proponente o persona jurídica deberá identificar a las personas naturales o jurídicas, que tengan una participación superior al 10% del capital o derechos sociales de la entidad, como, asimismo, quienes detentan la calidad de directores y ejecutivos de la misma, de acuerdo a las instrucciones contenidas en declaración que se adjunta en **ANEXO N°12. (B)**.

C) Declaración Jurada de Información Persona Expuesta Políticamente aplicable a personas naturales y jurídicas):

La proponente persona jurídica, deberá identificar si alguno de los socios o accionistas, directores y ejecutivos principales se desempeñan o han desempeñado en los últimos 12 meses, contados desde la fecha en que presente su Oferta, algún cargo público de elección popular, de la Administración del Estado o Gobierno, empresas estatales u otros similares. En caso de que el proponente sea persona natural, deberá indicar si él ocupa o ha ocupado alguno de los cargos y en los plazos señalados precedentemente. Lo anterior, de acuerdo a las instrucciones contenidas en declaración que se adjunta en **ANEXO N°12 (C)**.

D) Declaración Jurada en materias de Libre Competencia (aplicable a personas jurídicas):

A través de esta declaración, la proponente persona jurídica deberá informar que no ha sido sancionado ni tampoco, tiene conocimiento tanto de la existencia de algún proceso investigativo interno o externo en materias de libre competencia que le afecte o haya afectado, lo que incluye la aplicación algún tipo de sanción, recomendación o medida de mitigación con ocasión o causa de una infracción –efectiva o potencial– a las normas de defensa de la libre competencia. Lo anterior, de acuerdo con las instrucciones contenidas en declaración que se adjunta en **ANEXO N°12 (D)**.

Los proponentes que a la fecha de presentación de sus ofertas se encuentren con acreditación vigente en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios del Grupo de Empresas ENAP, no estarán obligados a presentar los antecedentes señalados precedentemente que ya hubieren entregado al referido Registro, salvo aquellos que tengan relación con modificaciones o antecedentes que no hubieren sido considerados en el proceso de acreditación. Para dichos efectos, deberán presentar una declaración jurada en que se señale que los antecedentes que fueron puestos a disposición y que dieron cuenta de su acreditación (vigente) no han sufrido cambios.

La evaluación de los antecedentes antes indicados será realizada respecto de el o los oferentes que, representen la mejor oferta en los términos señalados en el numeral 1.16 siguiente. Para lo anterior se consideran los documentos aportados por este conforme a lo señalado, o bien aquéllos que disponga ENAP en los casos que el proponente cuente con una acreditación vigente, según corresponda.

Durante esta evaluación ENAP podrá solicitar al o los proponentes evaluados antecedentes adicionales o ampliación de los presentados con el propósito de mejorar la comprensión de los mismos y completar eventuales vacíos u omisiones menores o no sustanciales. Se deja expresa constancia que lo anterior, en ningún caso constituye expectativa ni derecho adquirido alguno de una eventual adjudicación, pudiendo ENAP, proceder a la evaluación de varios oferentes, según resulte conveniente a los intereses de esta última.

Finalmente, en caso de que, a juicio de ENAP, no se acredite a satisfacción de esta última la idoneidad del proponente conforme a lo establecido en uno o más de los “Documentos de Compliance”, podrá ser objeto de descalificación.

1.11.3 SECCIÓN “DOCUMENTOS FINANCIEROS”

Para evaluar la capacidad económica del proponente, se deberán presentar el balance general y el estado de resultados correspondientes a los tres últimos ejercicios, según el formato adjunto en el **Anexo N° 4.1** de estas bases de licitación, en archivo PDF y en archivo Excel, respaldados por los respectivos estados financieros o tributarios, que habitualmente emite el proponente. Tales documentos en el formato PDF deberán estar firmados por el representante legal del proponente y por un contador titulado. **Los proponentes pluripersonales presentarán los estados financieros de todos sus integrantes auditados.**

Tratándose de personas naturales, éstas deberán presentar las 3 últimas declaraciones de impuesto a la renta y un estado de situación financiera. Del mismo modo deben cumplir con los formatos archivo PDF, debidamente firmados, y en formato Excel

Asimismo, todos los proponentes deberán presentar:

- a) **Los 6 últimos pagos de IVA.**
- b) **Estado de situación bancaria actualizado, extendido por un banco, en que conste el patrimonio neto de la empresa.**
- c) **Certificados de saldos extendido por el o los bancos con que opera el proponente, al cierre del 2021, en los que consten al menos, el estado de líneas de crédito otorgadas por el banco, el detalle de las garantías vigentes y las deudas directas del proponente.**
- d) **Malla Societaria (Ver Anexo N°4.2).**

1.11.4 SECCIÓN DOCUMENTOS CALIDAD

El oferente deberá presentar un Plan de Gestión y Aseguramiento de Calidad o un Sistema Aseguramiento de Calidad, basado en la norma ISO9001:2015, soportado en Planes de Calidad (Inspección y Control de Calidad), que garantice y evidencia el cumplimiento de los requisitos del Mandante establecido en las Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas). Este, debe reflejar la capacidad y competencias de la empresa, respecto a brindar los servicios en licitación, en forma eficaz y eficiente.

El oferente debe acreditar y presentar en su propuesta de SGC, cuando corresponda, los siguientes documentos, cuya evaluación forma parte de la evaluación técnica de este contrato.

	Ítem	Si	No	Criterio	Evidencia para la Evaluación	Puntaje Máximo
1	Sistema Gestión de la Calidad Certificado	x		Certificado ISO 9001 Vigente	Certificado	10
2	Alcance	x		Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad implementado	Certificado o documentación	5
3	Política de Calidad	x		Política de la Calidad Implementado	Documentos	10
4	Plan de Calidad	x		Objetivos de Calidad del proyecto y su plan de acción	Documento	10
		x		Control Documental del proyecto	Documentos	20
		x		Organigrama del servicio a presentar	Documento	5
		x		Tratamiento de No Conformidades en el proyecto	Documento	20
		x		Mejoramiento Continuo / Auditorias internas / Competencias de las personas / Equipos patrones si es que aplica	Documento	20
					PUNTAJE TOTAL	100

1.11.5 SECCIÓN DOCUMENTOS HSE: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE

El proponente deberá indicar su estrategia detallada de seguridad y prevención riesgos para los servicios, trabajos y faenas, su plan deberá ser consistente con los reglamentos de las unidades de negocios del Grupo de Empresas ENAP en que se prestarán los servicios.

El proponente deberá hacer entrega para evaluación la siguiente documentación, los cuales serán materia de evaluación HSE.

Los proponentes pluripersonales, así como aquellos que presenten subcontratación, deberán presentarán los certificados al igual que el proponente principal.

Antecedentes de Prevención de Riesgos para presentar:

Desempeño		
Fatalidades últimos 3 años (a nivel Empresa, no por industria)		
Índice de frecuencia ACTP (a nivel Empresa, no por industria)		
Índice de gravedad; cantidad de accidentes		
Experiencia y Acreditaciones		
Visita a operaciones / instalaciones del ofertante	>> Indicar si aplica >>	N/A
Antecedentes curriculares responsable(s) SSO y/o MA	>> Indicar si aplica >>	Si
Certificación de especialidades	>> Indicar si aplica >>	Si
<i>Registro Experto Prevencion de Riesgos</i>		
<i>Especialidad 2</i>		
<i>Especialidad 3</i>		
<i>Especialidad 4</i>		
<i>Especialidad 5</i>		

Sistema de Gestión HSE	
Plan de Gestión de Seguridad y/o Control de Riesgos	<p>a- Indicar los objetivos y meta (s) de prevención de riesgos, anuales o por la duración del contrato.</p> <p>b- Adjuntar estructura, un cronograma de actividades de prevención de riesgos a desarrollar durante duración de contrato establecido para el control de riesgos</p>
Plan de Gestión Medio Ambiental	<p>Presentar el plan de Gestión Medio Ambiente que al menos incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Manejo de residuos inerte y “Residuos Peligrosos” - Plan de Manejo de Residuos Peligrosos. - Plan de Emergencias Ambientales - Matriz de riesgos ambientales identificación de peligros y evaluación de aspectos ambientales
Plan de Salud Ocupacional	<p>Como se indica; se ha de adjuntar Política de Salud Ocupacional (que se cumple si está integrada, como sería el caso de tener una política de seguridad y salud ocupacional).</p> <p>Se ha de presentar un listado de agentes higiénicos (identificados preliminarmente) con el potencial de generar enfermedades profesionales, los controles, plazos y responsables propuestos, y seguimientos de casos en que se identifique áreas de exposición.</p> <p>El personal deberá acreditar exámenes ocupacionales pre ocupacionales, relacionado con los riesgos a los que está expuesto, es decir, baterías de exámenes para trabajos en altura, espacios confinados o batería básica para exposición a riesgos generales).</p>

Plan de Capacitación del Personal en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	El personal de la empresa deberá considerar en su plan de capacitación, las actividades establecidas por la Unidad de Negocio para todo su personal (inducción, charlas específicas, lecciones aprendidas de eventos, procedimientos de Unidad de Negocio, etc.). Sin perjuicio de lo indicado, y de las actividades propias de capacitación definidas por la empresa, se ha de contemplar las actividades de capacitación que se indican: .- Capacitación en matrices de riesgo y controles operacionales a los cargos según su exposición a riesgos .- Capacitación en planes locales de emergencias de las áreas en que realizarán trabajos .- Charlas de 5 minutos con temas asociados a los riesgos de sus trabajos, lecciones aprendidas y demás temas sugeridos por la Unidad de Negocios
Política Medioambiental	Adjuntar Política de Medio Ambiente, firmada por el gerente general de la empresa y actualizada.
Política de Seguridad y Salud Ocupacional	Adjuntar Política de Prevención de Riesgos o Salud y Seguridad Ocupacional, firmada por el gerente general y actualizada.
Política de Control de Alcohol y Drogas	Adjuntar Política de Alcohol y Drogas, firmada por el Gerente general de la empresa y actualizada.
Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos	Matriz que contemple las labores, peligro asociado, evaluación de los riesgos y las medidas de control de los trabajos los cuales se está postulando . Esta debe venir con el nombre de las que revisan, aprueban y confecciona. Actualizada con fecha concordante a la postulación.
Matriz de identificación de aspectos ambientales y evaluación de impactos	Matriz ambiental acorde a los trabajos a efectuar
Matriz de Requisitos Legales	Matriz de requisitos legales acorde a los trabajos a efectuar
Matriz EPP (según especialidad)	Especificación de los EPP relacionados a los trabajos a efectuar. E indicando la normativa a los cuales están suscritos.
Certificación de Sistema de Gestión HSE acreditada	Adjuntar certificados de sistemas de gestión de HSE ISO 45.001 / OHSAS 18.001 / ISO 14.001
Política de Prevención de Adicciones	Adjuntar política

Se deberá dar cumplimiento al siguiente Marco Legal HSE:

- **Básico:**
 - Cód Trabajo Art. 184-185-186-187
 - 16.744 Accidentes del Trabajo y Enf. Profesional
 - DS 18
 - DS 40
 - DS 54
 - DS 76
 - DS 101
 - DS 109
 - DS 594
 - Norma Técnica 165 o aquella que la reemplace
 - DS N° 38/2011 MMA
 - RES.EX N°127/2019 SMA
 - DS N°38/2013 MMA
 - RES. EX N° 650/2016 /RES. EX. N°646/2016
- **Específico a la actividad:**

- Reglas por la Vida ENAP.
- Bloqueo de Equipos.
- Conocer y aplicar Reglas por la Vida ENAP.
- Conocer y aplicar Safestart.
- Conocer y aplicar procedimientos de trabajo específicos.

Los Estándares y Procedimientos de ERSA específicos que aplican en este contrato son los que se mencionan a continuación:

- Estándares de seguridad PES/Reglas por la vida/Verificación de Control Crítico
- Estándares de medioambiente/P AMB 10 MANEJO INTERNO DE RESIDUOS INDUSTRIALES SOLIDOS
- Estándares de salud ocupacional/I PER EVALUACION DE SALUD EE.CC
- P HSEC 01 SISTEMAGESTION PREXOR/P HSEC 03 ACCESO Y CIRCULACION DE VEHICULOS EN ERSA
- P HSEC 05/08/10/16/07/14/22
- R HS 09 REGLAMENTO INSTALACIONES ELECTRICAS PROVISORIAS
- PROTOCOLOS DE VIGILANCIA MINSAL
- I PER EVALUACION DE SALUD EE.CC
- I HSEC 04 - 06
- REGLAMENTO ESPECIAL PARA EE.CC_SUBCTTAS
- Protocolo COVID

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá considerar dar cumplimiento a todos los estándares y procedimientos de ERSA, entregados en el conjunto de estándares y procedimientos del proceso de licitación, conocer y aplicar las reglas por la vida y el personal deberá ser evaluado en toma de conocimiento de Estándares de Refinería por ERSA.

1.11.6 SECCIÓN “OFERTA TÉCNICA”

1.11.6.1 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La presente sección se refiere a las características y especificaciones técnicas que deberá desarrollar el proponente, de manera que éste efectúe todos los trabajos y actividades requeridas para ejecutar el contrato materia de esta licitación.

Para lo cual se hace entrega de los antecedentes técnicos a considerar en la preparación de las ofertas los cuales se encuentran disponibles en la plataforma Ariba y que corresponden a **Anexo N°7 - “Especificaciones Técnicas”**

Las cláusulas o estipulaciones de las referidas Especificaciones Técnicas deberán aplicarse e interpretarse de manera integrada y conjuntamente con los demás documentos de la licitación.

1.11.6.2 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA TÉCNICA:

Los proponentes deberán incluir en su Oferta Técnica, la siguiente información y antecedentes o registros de su experiencia en obras similares, un plan de trabajo acorde con la obra, procedimientos de trabajo, gestión de calidad y seguridad relacionadas a las actividades a desarrollar, de acuerdo con lo establecido en estas bases de licitación y sus anexos, conforme a resumen siguiente y detalle más abajo en este mismo numeral:

- a) Plan de ejecución de etapa de ingeniería de detalle.
- b) Carta Gantt de etapa de ingeniería de detalle.
- c) Plan de ejecución de etapa de construcción de la obra.
- d) Carta Gantt de etapa de construcción de la obra.
- e) Histograma de mano de obra.
- f) Listado de maquinarias, equipos y herramientas que se ocuparan para el desarrollo de la obra. Indicar mayor detalle posible, como, por ejemplo: marca, modelo, si serán propios o arrendados, uso exclusivo o parcial para la obra, etc.
- g) Experiencia de la empresa en obras similares. Se debe adjuntar documentación que acredite la experiencia (Orden de compra, carta de adjudicación, evaluación de contratista, etc.). Además el contratista deberá demostrar en su propuesta técnica que cuenta con un servicio de post venta calificado, indicando el tipo y certificación de dicho personal.
- h) Experiencia de los profesionales en obras similares. Se debe presentar currículum actualizado de todo el personal indirecto.
- i) Organigrama y estructura operacional para la obra.
- j) Presentación de la Certificación ISO 9001, OHSAS 18000 e ISO 14001. La empresa debe como mínimo ser Certificada ISO 9000.
- k) Política y Sistema de Calidad de la Empresa.
- l) Declaración de Proveedores y Subcontratistas.
- m) Política y Sistema de Prevención y Medio Ambiente.
- n) Análisis de precios unitarios.
- o) Desglose de Gastos Generales.

Marco de Ofertas Construcción (ERSA)

A) COMPETENCIA TÉCNICA DE LOS OFERENTES

A.1) Experiencia similar en Obras:

El Proponente debe poseer experiencia en obras similares a la obra alcance de este contrato, con preferencia similar en alcance, cantidad de obra y especialidades de ingenierías o área de especialización; debiendo solo presentar información relevante.

- a) Acreditar experiencia en trabajos semejantes en tamaño, complejidad y tipo de servicios a los que postula cuyos contratos sean mayores a MMUSD\$0,5, vigentes o ejecutados en los últimos 10 años, con una breve descripción de ellos. Se deberá indicar la experiencia en trabajos similares desarrollados para la gran industria, se debe indicar el nombre de las empresas en donde estén instalados o se hubiera prestado el servicio.
- b) Como respaldo de lo anterior, se debe presentar Currículum con sus respectivas referencias, cartas de recomendación de clientes, contratos u órdenes de compra que acrediten lo anterior, toda esta información será validada por ENAP. El no cumplimiento de estos requisitos significará la no calificación Técnica en forma inmediata de la empresa oferente.
- c) Si bien la empresa puede presentar un currículo completo con toda la experiencia, es requisito que envíe currículo ejecutivo con los principales servicios que cumplan con los requisitos anteriores y orientados al tipo de servicio que se está solicitando.

La información del detalle de experiencia en servicios de similar envergadura debe ser entregada en el siguiente formato:

Nº	Descripción de la obra	Cliente	Nº de Contrato	Objeto	Duración (meses)	Monto (USD / CLP / UF)

Donde:

- La cantidad (Nº) de obras similares, ordenadas en forma de similitud (de mayor a menor) o cronológicamente; o de la forma que considere conveniente: por cliente, duración o monto.
- La descripción de la obra debe señalar el alcance del contrato (ingeniería básica, de detalle, procura o construcción, o la combinación de ellos, EPC, por ejemplo).
- La razón social del Cliente.
- El N° de Contrato con el Cliente.
- El Objeto de la Obra, orientado a determinar la similitud de las obras desarrolladas.
- La duración y el monto.

Los aspectos a evaluar en este ítem son la cantidad de obras similares, la similitud descrita en el objeto (por especialidades de ingenierías o área de especialización), la duración y el monto.

A.2) Procedimientos Constructivos:

El Proponente debe poseer y presentar procedimientos constructivos en actividades relacionadas a la Obra, documentados y estructurados, considerando la siguiente información dentro de los mismos:

- Estructura del procedimiento, incluyendo encabezados y pie de páginas, el código (COD) asignado al procedimiento según el sistema de gestión documental de la contratista.
- Objetivo y alcance del procedimiento.
- Responsabilidades, asegurando que quienes realizarán las actividades poseen o recibirán el conocimiento requerido para ejecutar la actividad.
- Normativa referenciada, pudiendo incluir terminología.
- Proceso o actividades, debiendo indicar herramientas.
- Contextos de seguridad y calidad.
- Plantillas (Formatos) relacionados.

Los procedimientos que debe adjuntar en este apartado son los siguientes:

- Nivelación, replanteo y trazado.
- Otro (s) que se indique (n) durante el proceso licitatorio.
- Otros procedimientos que el Proponente considere conveniente agregar relacionados a las actividades de este contrato.

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente posee métodos constructivos acordes a la obra que es alcance del presente proceso.

Y los aspectos a evaluar en este ítem son la cantidad de procedimientos relacionados a las actividades de la obra, y la consistencia en su contenido respecto a las necesidades del alcance de los trabajos.

A.3) Procedimientos Críticos:

El Proponente debe poseer procedimientos de actividades críticas relacionadas a la obra, documentados y estructurados, considerando la siguiente información dentro de los mismos:

- Las indicadas en el ítem anterior A.2
- Responsabilidades particulares del experto en prevención de riesgos, conteniendo la indicación de capacitación del personal en la materia del procedimiento.
- Uso de equipos de protección personal.
- Riesgos previstos y medidas de control y mitigación.

Los procedimientos deben cubrir los siguientes aspectos, según aplique, considerando y en base a las REGLAS POR LA VIDA ENAP entregadas:

- Excavaciones.
- Aislamiento y bloqueo de Energías.
- Operaciones de Levante.
- Trabajos en Altura.
- Ingreso a Espacios Confinados.
- Anulación de dispositivos de seguridad.
- Control de Atmosferas Peligrosas.

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente posee procedimientos en materia de seguridad.

Los aspectos a evaluar en este ítem son la cantidad de procedimientos presentados, y la consistencia en su contenido respecto a la información indicada.

A.4) Plan de Obra:

El Proponente debe desarrollar y presentar un plan de trabajo orientado al alcance de la obra, considerando la siguiente información dentro del mismo:

- Objetivo y alcance del plan, orientado al objetivo y alcance de la obra.
- Narrativa de experiencia en la obra y de comprensión del alcance de la obra requerida, estructurado por especialidades de ingeniería.
- Indicación de compromiso de la verificación de los requerimientos de la obra con la actividad de Replanteo y Trazados.
- Descripción de las responsabilidades, en concordancia con el Organigrama presentado para la ejecución de los trabajos.
- Narrativa de la secuencia en que serán desarrolladas las actividades propias de la obra, en concordancia con el Cronograma y con los Procedimientos Constructivos presentados.
- Referencia al Histograma de personal presentado.
- Indicación de compromiso de cumplir con la Jornada de Trabajo requerida y presentada.
- Referencia a los procedimientos de construcción y procedimientos críticos para la ejecución de la obra, en concordancia con los Procedimientos Constructivos y Críticos presentados.
- Referencia a normativa para la ejecución de la obra, según las normas y estándares que se indican en los Alcances de Obra General y por especialidad de ingeniería. (especificaciones técnicas)

- Referencia a equipos y herramientas, requeridos para la ejecución de la obra, en concordancia con la Lista de Herramientas presentadas.
- Lista de materiales a suministrar y de cada servicio a subcontratar, incluyendo la indicación de su gestión. (Para cada subcontrato considerado debe presentar **Anexo N° 8 - Acta Compromiso Subcontratación - DA31102530**).
- Indicación de compromiso de gestionar los cambios que se puedan producir durante la ejecución de la obra.
- Indicación de compromiso de gestionar las comunicaciones correspondientes a través de LOD (Libro de Obra Digital), manteniendo informado a ERSA al inicio, durante y al final de la obra.
- Indicación de aceptación de los KPI indicados.
- Indicación de compromiso de cumplir con sistema HSE y de calidad de ERSA.
- Detalle de la instalación de faenas por parte del Proponente.
- Aspectos técnicos, administrativos y de logística que llevará a cabo para la instalación de faenas, alimentación, transporte de personal, manejo de residuos, conexiones a servicios, y finalización de la obra, considerando todos los anexos entregados en este proceso de licitación.

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente tiene un entendimiento claro de la obra.

Los aspectos a evaluar en este ítem son la estructura, amplitud y relación del plan con la Obra.

A.5) Herramientas:

El Proponente deberá indicar las Herramientas a utilizar en las actividades de la obra.

Las herramientas indicadas en el alcance general de los trabajos de las especificaciones técnicas (Anexo N° 07 - EETT DA31102530) no deben considerarse prescriptivas, sino que debe utilizarse como un esquema general de las más importantes.

El Proponente debe determinar el requerimiento de Herramientas en el análisis a realizar respecto de toda la información entregada: Documentos y Planos de Referencia, Normas y Códigos aplicables mencionados en el alcance general de los trabajos de las especificaciones técnicas (Anexo N°07 - EETT DA31102530, descripción de los trabajos en las distintas especialidades, sitio de la obra (conexiones requeridas para la toma de servicios), requerimientos de seguridad, planificación, aseguramiento y control de calidad.

Esta información debe ser entregada en el siguiente formato:

Nº	Uso	Descripción	Capacidad	Cantidad	
				P	A

Donde:

- Descripción: indique el nombre técnico comercial de la herramienta, evitando entregar descripciones de uso común o incompleta que no se relaciona con el nombre técnico comercial de la herramienta.
- Capacidad: describa la capacidad de cada herramienta en términos de su rendimiento, potencia, capacidad de carga, capacidad volumétrica, entre otras.
- Cantidad según:
 - P: Cantidad propias que posee o que adquirirá para ejecutar la obra.
 - A: Cantidad que arrendará para ejecutar la obra.

En la columna “USO” debe considerar utilizar:

- GEN: actividades del Alcance General de la Obra, o que aplique para más de una de las siguientes.
- CIV: Disciplina CIVIL.
- MEC: Disciplina MECÁNICA.
- ELE: Disciplina ELECTRICIDAD.
- INS: Disciplina INSTRUMENTAL.

Consideré:

- Ordenar las herramientas según el orden indicado (GEN / CIV / MEC / ELE / INS), agregando primero los equipos mayores y luego los menores.
- Evite agregar herramientas menores cuyo uso es implícito para las actividades, tales como: palas, martillos, alicates, atornilladores, entre otros; se asume que el Proponente posee tales herramientas menores, a menos que indique lo contrario.
- No agregar en este listado, los equipos y materiales de oficina, incluyendo hardware y software, requeridos para la planificación, ejecución y control de la Obra. Se considera implícito que el Proponente los posee, a menos que indiquen lo contrario.

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente poseerá las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.

Los aspectos a evaluar en este ítem son la cantidad de herramientas necesarias, y la capacidad de las mismas para producir el rendimiento esperado.

B) ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE LA ORGANIZACIÓN

El Proponente debe asegurar que las responsabilidades relacionadas a las actividades de ejecución y gestión de la obra serán cubiertas por personal que cuenta con habilidades duras y blandas necesarias para llevarlas a cabo; es decir, cuentan con las competencias requeridas.

En los casos que aplique, se debe considerar calificaciones de personal para ciertas labores, tales como soldadores u operadores de equipos de izamiento.

El Proponente deberá presentar dos (2) Organigramas: (1) el de su estructura organizacional (Central) según sus departamentos, equipos o unidades; y (2) el de la estructura para la Obra, que cumpla con las actividades requeridas para la consecución de los trabajos a realizar y alineado con el apartado Organización del Contratista presente en las especificaciones técnicas (Anexo N°07 – Especificaciones Técnicas DA31102530).

B.1) Organigrama Central:

El Proponente debe considerar en esta estructura:

- Datos (Nombre y Apellido) del Representante Legal de la empresa Contratista que firmará el contrato, con su cargo dentro de la Organización.
- Departamentos, equipos o unidades de apoyo para las adquisiciones, gestión de la calidad / seguridad / ambiente, logística, administrativo y recursos humanos: En este punto no se requiere la identificación de las personas.

- Ubicación del Administrador de Contrato, de no indicarse se asumirá que este cargo está en línea directa con la persona de mayor cargo en la organización o con el Representante Legal de la empresa Contratista.

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente posee una estructura organizacional con capacidad de respaldo para la gestión de la Obra y contrato adjudicado.

Los aspectos a evaluar en este ítem son la amplitud y estructura.

En caso de que el personal indicado durante el proceso de licitación, no se encuentre disponible durante la ejecución del Contrato, deberá ser cubierto por la empresa Contratista por otro, con competencias iguales o superiores al sustituido, sin que esta sustitución implique un aumento en el monto del Contrato. Esto aplica también si durante la ejecución del Contrato, parte del personal de la empresa Contratista tenga que ser desvinculado de la obra, por no demostrar el desempeño requerido, tanto en las habilidades profesionales que aplique, como en el manejo de las relaciones interpersonales. Dicha medición del desempeño será realizada bajo los criterios de ERSA.

B.2) Organigrama de la Obra:

El Proponente debe indicar el personal de gestión (administración, planificación, supervisión, control) de la obra, considerando incluir:

- El Organigrama de la Obra puede mostrarse en conjunto con el Organigrama Central, siempre y cuando esté identificada con la obra o contrato en cuestión.
- Identificación de las personas (Nombre y Apellido) que ocuparan cada Cargo. En caso de que el cargo sea por tiempo parcial (part time) se debe agregar la sigla PT (CARGO - PT).
- Indicar los años de experiencia desempeñando cargos similares (Nº). Colocar esta información al lado de la Identificación (Nombre y Apellido).
- El Planificador de Calidad o Jefe de Calidad, podrá asumir las responsabilidades y autoridad de los Aseguradores y Controladores de la Calidad (QA/QC) de alguna (s de las) especialidad (es), siempre y cuando cuente con experiencia y capacidad para poder realizarlo. Lo anterior debe ser previamente aprobado por ERSA.
- Los QA/QC deberán tener la capacidad y experiencia para la responsabilidad / autoridad requerida.
- El analista de Riesgo y Medio Ambiente deberá tener la competencia para adiestrar al personal de la empresa contratista según los procesos HSE de ERSA.
- El Planificador de la Obra será el responsable de seguir y controlar el Cronograma de la Obra, en el lenguaje de programación indicado por ERSA.
- Los subcontratos considerados en la propuesta deben ser identificados en el Organigrama de la Obra, con la sigla "SC" al lado de su cargo. (CARGO - SC)
- La unificación de Supervisores de Construcción (por especialidades) sólo podrá ser considerada por el Proponente, si dicha estrategia es consultada en la etapa de consultas y respuestas del proceso de licitación y ERSA responda afirmativamente.
- En la fuerza laboral solo se debe indicar la cantidad de personas planeadas para cada especialidad (agrupando maestros y ayudantes).

Esta información debe ser entregada en el siguiente formato:

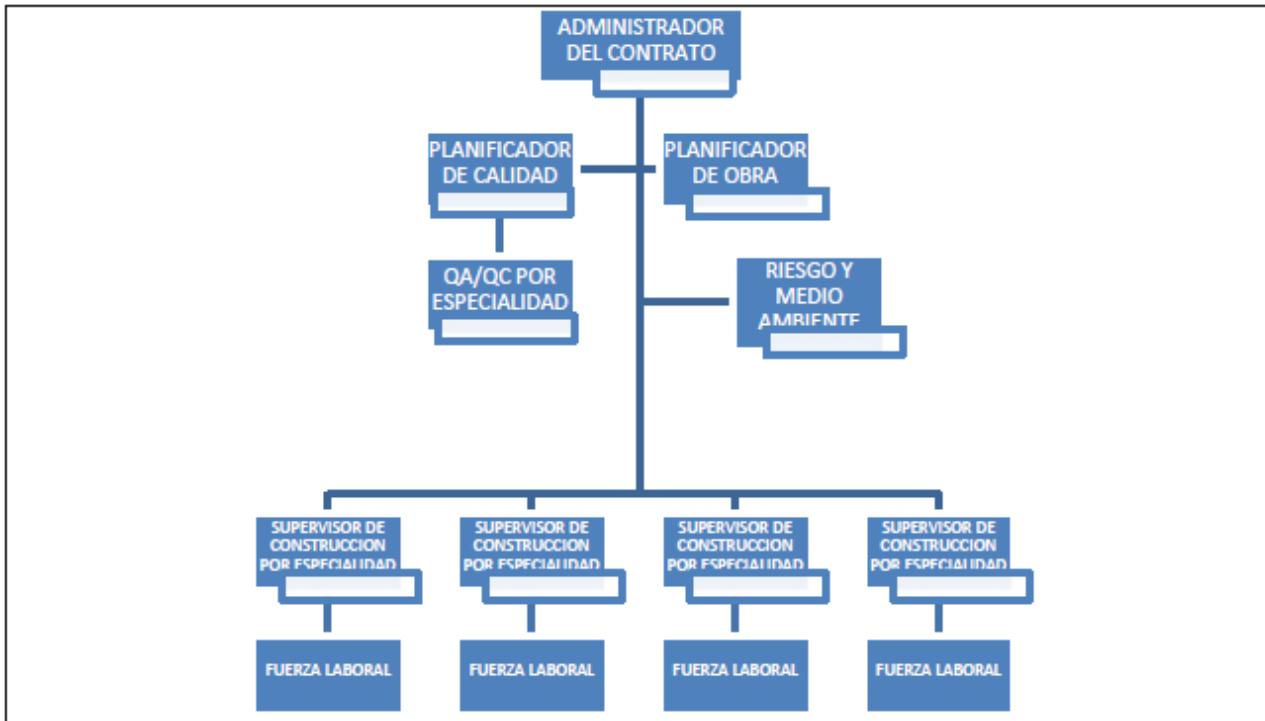


Figura 1: Estructura (Referencial) para Organigrama de la Obra.

CARGO
Nombre y Apellido (años de experiencia desempeñando cargos similares)

Figura 2: Información para los cargos de Organigramas.

Aunque se dé por implícito, se indica que el Administrador del Contrato es la persona con responsabilidad última en la Obra sobre el Contrato, quien:

- Delegará las responsabilidades según el Organigrama de la Obra entregado y realizará las gestiones necesarias según el Organigrama Central informado en su oferta.
- Mantendrá consultas directas con el personal de ERSA, generando comunicaciones fluidas entre los pares de ERSA y la empresa Contratista.
- Mantendrá informado al Coordinador del avance y pormenores de la obra y contrato en cumplimiento del apartado Comunicaciones del Alcance General del trabajo de las especificaciones técnicas.
- Velará por la capacitación del personal de la empresa Contratista en materia de seguridad y en aspectos técnicos.

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente presenta una estructura con capacidad de planificación, ejecución, control, gestión de seguridad y calidad de la obra y el contrato.

Los aspectos a evaluar en este ítem son la amplitud y estructura, según los requerimientos establecidos.

B.3) Personal de Gestión:

El Proponente debe adjuntar los Curriculum Vitae (CV) de las personas indicadas en los Organigramas de Obra, indicando:

- Datos personales.
- Antecedentes académicos relacionados al cargo y labores a realizar.
- Antecedentes laborales actualizados a la fecha que respalden la experiencia en el Cargo presentado, donde se indique: empresa, cargos desempeñados, labores realizadas, fechas de desempeño.
- Se debe presentar Currículum con sus respectivas referencias, cartas de recomendación de clientes, contratos u órdenes de compra que acrediten lo anterior, toda esta información será validada por ENAP. El no cumplimiento de estos requisitos significará la no calificación Técnica en forma inmediata de la empresa oferente.
- Si bien la empresa puede presentar un currículo completo con toda la experiencia, es requisito que envíe currículo ejecutivo con los principales servicios que cumplan con los requisitos anteriores y orientados al tipo de servicio que se está solicitando.

El objeto de este apartado es determinar que el personal propuesto por el Proponente posee las competencias relacionadas al Rol o Cargo a desempeñar.

Los aspectos a evaluar en este ítem son la experiencia y formación, según los requerimientos establecidos.

B.4) Jornada de Trabajo:

El Proponente debe adjuntar registro identificado con la obra que contenga:

- Jornada laboral: La indicación de los días de la semana de trabajo, señalando hora de inicio y fin y tiempo de colación; en cumplimiento con el horario de trabajo indicado en el apartado “Horario de Trabajo” de las especificaciones técnicas (Anexo N°07 – Especificaciones Técnicas DA31102530)
- La disponibilidad de trabajo de horas extras fuera de la jornada laboral.
- La disponibilidad de trabajo de días extras fuera de la jornada laboral (sábados, domingos y festivos).
- La disponibilidad de trabajo de horas nocturnas fuera de la jornada laboral.
- Los días festivos entre las fechas de Inicio y Fin del Cronograma presentado en su oferta.
- Los días de ejecución de la Obra, según las indicaciones del Alcance General de Trabajo de las especificaciones técnicas (Anexo N°07 – Especificaciones Técnicas DA31102530).

El objeto de este apartado es determinar la disponibilidad del Proponente a ejecutar el contrato en jornadas laborales normales y extendidas.

Los aspectos a evaluar en este ítem son la disponibilidad normal y extendida, en la jornada laboral.

C) CRONOGRAMA DE LA OBRA

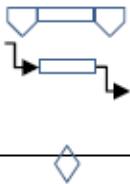
El Proponente debe elaborar y presentar el Cronograma de la Obra según los procedimientos referenciados en el Alcance General de Trabajo de las especificaciones técnicas (Anexo N°07 – Especificaciones Técnicas DA31102530).

El Proponente debe presentar su Cronograma desagregado por disciplinas de ingeniería en un primer nivel, luego en los siguientes 2 niveles debe presentar los paquetes de trabajo y las actividades, de tal forma que puedan asignar los recursos (HH) respectivos a las actividades.

El Proponente podrá proponer fechas de entregas distintas a las planteadas en el Alcance General de Trabajo de las especificaciones técnicas, las que aplicarán sólo si son aprobadas formalmente por ERSA en la etapa de consultas y respuestas del proceso de licitación.

El Cronograma de la Obra aceptado por ERSA en la etapa de evaluación técnica representa un preliminar, que deberá ser actualizado por la empresa Contratista y aprobado por ERSA antes de dar inicio al Contrato. ERSA se reserva el derecho de solicitar un mayor nivel de desagregación en las actividades del cronograma.

Esta información debe ser indicada en una matriz dentro del Cronograma de la Obra, similar a la siguiente:

Id	Entregable / Actividades	/	Duración	Inicio	Fin	Predecesora	Recursos	Gantt – CPM
	Entregable / Actividades / Hitos							

Donde:

- Id: Identificador de los Entregables / Actividades.
- Entregables / Actividades / Hitos: descripción de las actividades e hitos, agrupadas por entregables.
- Duración / Inicio / Fin: Duración / Inicio / Fin de cada actividad. Para los hitos la duración es cero (0).
- Predecesora: Predecesoras de cada actividad o hito.
- Recursos: Recursos humanos (HH) asignados a cada actividad.
- Gantt – PDM: diagrama de Gantt con las precedencias entre actividades e hitos. Este diagrama (preliminar) deberá ser desarrollado utilizando el software indicado en el proceso licitatorio (Primavera P6)

Para la duración de cada actividad debe considerarse la cantidad de obra según la volumetría de cada actividad (cómputo métrico), los recursos asignados y el rendimiento de estos.

El cronograma del Proponente será evaluado según los siguientes análisis:

C.1) Desglose del Trabajo:

El Proponente debe considerar para las actividades e hitos en el sitio de la obra, las requeridas desde la instalación de faenas hasta el retiro de las mismas, teniendo que incluir las siguientes actividades e hitos dentro de este periodo:

- Compra de materiales.
- Hitos y actividades con indicaciones “antes de” o “después de” en sus fechas impuestas.
- Hitos y actividades con indicaciones de obligatorios.

El Proponente deberá indicar en el Cronograma las actividades e hitos previos a la instalación de faena, tales como:

- Recepción de planos aprobados para construcción.
- Análisis Sistemático de Riesgos (ASR).
- Acreditación del personal y vehículos.
- Aprobación de procedimientos de trabajo.

El Proponente deberá indicar en el Cronograma las actividades e hitos posteriores al retiro de faena, tales como:

- Planos As built del trabajo, con VºBº de la Inspección.
- Consolidación de Materiales, con VºBº de la Inspección.
- Dossier de Calidad según Anexos, con VºBº de la Inspección.
- Documento de Aceptación de los trabajos donde cuente con el VºBº de los Interesados (Operaciones, Mantención, Inspección u otros).

Los entregables deben ser desglosados por especialidades de ingeniería según aplique, considerando los entregables indicados en el Alcance General de Trabajo de las especificaciones técnicas en las distintas especialidades, hasta que represente productos verificables (paquetes de trabajo), por ejemplo:

- Fundación de hormigón (en lo civil),
- Spool de tubería (en lo mecánico),
- Centro de Control de Motores (en lo eléctrico),
- Válvula de control (en lo instrumental).

Este desglose será hasta lo necesario para incrementar la practicidad de planificar, gestionar y controlar el trabajo, sin exceder la descomposición que dificulte dicha practicidad.

Los entregables en su último nivel se deben descomponen en actividades, sobre las cuales se realizará la estimación de duración y se programará; para luego ser ejecutada y controlada.

Este es un ejemplo (para los paquetes de trabajo):

- Fundación de hormigón:
 - Construcción de molde (cantidad en metros cuadrados – M2).
 - Verificación de calidad del molde (materiales, dimensiones, superficie, rigidez).
 - Fabricación de acero de refuerzo (cantidad en Kg).
 - Verificación de calidad del acero de refuerzo (materiales, dimensiones, superficie, rigidez)
 - Elaboración y vaciado de hormigón (cantidad en metros cúbicos – M3).
 - Verificación de calidad del hormigón (consistencia y resistencia).

Las actividades en si no representan paquetes de trabajo ni entregables, si no, sus ejecuciones en conjunto generan al paquete de trabajo.

Las actividades deberán ser descritas con un detalle que sea entendible.

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente conoce en detalle los productos a elaborar, reconoce los paquetes de trabajo y las actividades necesarias, tanto de ejecución como de control de calidad.

Las verificaciones de calidad pueden ser agregadas dentro de las actividades o como hitos (hold points) del Cronograma o en la narrativa del (A.4) Plan de Obra.

Los aspectos a evaluar en este ítem son el nivel de desglose de los entregables / paquetes de trabajo y actividades, además del detalle de las actividades necesarias.

Para el próximo apartado (C.2) serán tomado en cuenta atributos de las actividades, tales como: relación entre las mismas (predecesora, sucesora), relaciones lógicas, requisitos de recursos, fechas impuestas y restricciones.

C.2) Secuencia de las Actividades:

El Proponente debe considerar:

- Las dependencias discrecionales (blandas) entre las actividades, considerando las restricciones expresadas en los procedimientos críticos, indicados arriba, tales como, por ejemplo: la postergación de algunas actividades durante labores de izamiento de equipos mayores.
- Las dependencias externas de la obra, tales como, por ejemplo: desconexiones de equipos en operación, elaboración de Tie-in, intervención de recipientes.
- No incluir adelantos ni retrasos en las actividades como estimación de la duración, en caso de considerarlo, deberán solicitar a ERSA la inclusión de los mismos en las actividades; quien definirá su aprobación.
- Evitar sustituir la lógica de programación con un adelanto o un retraso, por ejemplo: evitar aplicar un retraso a las actividades posteriores al vaciado de hormigón, en vez de indicar la actividad de curado de hormigón.

El Proponente deberá secuenciar las actividades indicadas en el apartado anterior considerando sus atributos, obteniendo:

- Una actividad de inicio, conectada con al menos una sucesora.
- Una actividad de fin, conectada con al menos una predecesora.
- El resto de las actividades conectadas con la menos una actividad sucesora y con al menos una actividad predecesora.
- Una la ruta crítica visible, presentado en un diagrama de red.

El objeto de este aparato es determinar que el Proponente conoce en detalle los procesos de construcción inherentes a la Obra.

Los aspectos a evaluar en este ítem son:

- La conectividad entre las actividades e hitos,
- La visibilidad de las dependencias.
- La visibilidad de la ruta crítica.
- El uso adecuado de dependencias discrecionales (o su indicación en una narrativa).
- El uso adecuado de dependencias externas (o su indicación en una narrativa).
- La exclusión de adelantos y retrasos, a menos que los justifique en una narrativa.

C.3) Duración de las Actividades:

El Proponente debe estimar la duración de las actividades considerando el apartado N°11.2 de las especificaciones técnicas “Plazo” y debe estimar en su C. Gantt:

- La cantidad (volumetría) de obra a ejecutar en la cantidad.
- La capacidad (rendimiento) de los recursos (Fuerza laboral y Herramientas) disponibles.
- Las restricciones impuestas por el Sitio de la Obra y por los Procedimientos Críticos.
- Duraciones predeterminadas de ciertas actividades, tales como: curado de hormigón, tratamientos térmicos.
- Las fechas programadas para algunos hitos, tales como la entrega de un sistema por parte de operaciones.
- La disponibilidad de los recursos tales como las Herramientas a arrendar.
- La permanencia del personal en Obra según el apartado (C.4) Jornada de Trabajo.

Las medidas de tiempo del personal, en caso de aplicar, será en días (laborales según jornada), y la productividad (rendimiento) en las unidades de medidas que aplique (por ejemplo: metro, Kg, M2, M3) por día.

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente conoce en detalle los procesos de construcción inherentes a la Obra objeto del contrato.

Los Aspectos a evaluar en este ítem son:

- El suministro adecuado de los recursos requeridos.
- La consistencia entre la cantidad de obra a ejecutar en la cantidad, los recursos asignados y la duración resultante que arroje una correspondencia entre los recursos disponibles (fuerza laboral y Herramientas) y la productividad de tales recursos.
- La consideración de duraciones predeterminadas, si aplican.
- La consideración de hitos regulatorios, si aplican.

C.4) Histograma de Recursos:

El Proponente debe adjuntar la representación gráfica (histograma) de los datos numéricos de los recursos humanos a considerar en la Obra, como resultado de asignar los recursos al Cronograma, mostrando:

- Identificación con la obra.
- Periodo de planificación: mostrando HH por periodo semanal (S) o mensual.
- Total, de HH por recurso, por periodo y por la Obra.
- El personal del Organigrama de la Obra, los Supervisores y la fuerza laboral (maestros y ayudantes).

El objeto de este apartado es determinar que el Proponente reconoce la relación de cantidad de obra y recursos.

Los aspectos a evaluar en este ítem son:

- La cantidad total de HH en recursos asignados.
- La cantidad de HH por periodos.
- La cantidad de HH por personal y disciplina de ingeniería.

1.11.6.3 SUBCONTRATISTAS

Se deberá incluir en este adjunto toda la información relevante relacionada con los subcontratistas a utilizar por el Contratista para desarrollar parte de los trabajos, identificación, obras que ejecutará, etc.

Si el Proponente pretende subcontratar parte de los trabajos del contrato, deberá detallar el alcance del trabajo a subcontratar y demostrar la capacidad técnica del subcontratista, su personal calificado, su experiencia en trabajos similares al requerido y cualquier otra información que resulte pertinente y que contribuya al proceso de evaluación.

ERSA se reserva el derecho de aprobar o rechazar a los subcontratistas declarados en la oferta.

Se deberá adjuntar, al menos, la siguiente información con relación a las empresas subcontratistas, toda vez que exista uno o más subcontratista(s) asociado(s) a los trabajos del Proyecto:

- Experiencia del subcontratista, en la materia del subcontrato.

- Currículum del personal superior del subcontratista propuesto para el servicio, hasta el nivel de supervisor.
- El Proponente deberá entregar como **Anexo N°08** el documento denominado "**Acta de Compromiso de Subcontratación**" debidamente firmado por ambas partes.
- Tratándose de trabajos que den origen a subcontratación laboral, el Contratista deberá cumplir de manera íntegra y hacer cumplir a sus subcontratistas en lo que corresponda, las normas contenidas en el documento denominado: "**Anexo N°10 - Condiciones Laborales Contrato DA31098482**".

1.11.6.4 JORNADA DE TRABAJO

La oferta deberá detallar la jornada de trabajo que implementará para la ejecución de las obras, cumpliendo con lo establecido en la legislación laboral vigente en esta materia y con el apartado "4. Horario de Trabajo" de las especificaciones técnicas. Así mismo, será responsabilidad del Proponente obtener las autorizaciones administrativas pertinentes del régimen excepcional de jornadas de trabajo y descanso que fije para su personal, si ello fuere aplicable.

1.11.7 SECCIÓN “OFERTA ECONÓMICA”

El proponente deberá emitir su "**OFERTA ECONOMICA**" considerando el o (los) formulario de oferta contenido en **Anexo N°02** de estas bases de licitación en la última versión o revisión informada durante el proceso de licitación.

No se aceptarán ofertas económicas con enmendaduras.

Salvo que estas bases indiquen expresamente lo contrario en otra sección, los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos e impuestos, en que deba incurrir el proponente para la correcta, completa y oportuna prestación del servicio materia de la presente licitación. En caso de ser aplicable, los precios ofertados deberán expresarse netos de Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Deberá incluir en esta sección el **Anexo N°15** Declaración de Remuneraciones, en base a información entregada en **Anexo N°10** Condiciones Laborales.

a) Valor del Servicio

El valor del contrato corresponderá al valor para los servicios u obras ofertado por el proponente, que se le hubiere adjudicado, a Suma Alzada y Tarifas Unitarias.

b) Base de Precio

Los precios serán por suma alzada para los trabajos asociados al alcance de este contrato.

Adicionalmente, y para efectos de facilitar la confección de cuadros comparativos de las ofertas, los proponentes deberán adjuntar la memoria de cálculo de sus costos directos (esto es, aquellos asociados directamente a los servicios licitados), porcentaje que declara como utilidad y sus gastos generales indirectos.

En la planilla de costos el proponente deberá realizar la apertura Open Book de costo para cada tarifa de precio unitario, siguiendo las indicaciones presentes en **Anexo N°02 – FOE DA31102530**.

Los formularios de Oferta Económica incluidos en el **Anexo N°02, NO** podrán ser reemplazados por otros o modificados por el proponente. ENAP se reserva el derecho de aceptar o descalificar de la licitación al proponente que altere los formularios o presente ofertas en formatos distintos, sin que éste pueda pretender o tenga derecho a indemnización alguna por tal decisión.

El o los formularios económicos indicados en el **Anexo N°02** deberán ser adjuntados en la Sección Oferta Económica en el Portal de Contrataciones de ENAP. Para lo anterior todos los proponentes deberán considerar los siguientes formatos de entrega:

- a) **Documento PDF (Anexo N°02) con la Oferta Económica** por el Valor Total del servicio. **Este documento deberá contar con la firma del representante de la empresa.**
- b) **Formularios de Oferta Económica en planillas Excel**, respetando obligatoriamente el (los) documento(s) enviados por ENAP en conforme al **Anexo N°02**.
- c) Formularios de Oferta Económica Alternativa en planilla Excel, en caso de que aplique.

Además, el oferente completará todos los campos de Formularios de Oferta, respecto de incidencias de costos en los precios básicos, con la apertura que se solicite y estime pertinente de acuerdo a los anexos entregados.

Adicionalmente, el proponente podrá presentar ofertas alternativas, que a su juicio considere ventajosas para los intereses de Enap Refinerías S.A.

En el evento en que el proponente presente ofertas alternativas, **deberá cumplir obligatoriamente con la presentación de la oferta base**, sin condicionamientos ni modificaciones, por el (los) servicio(s) y/o trabajos(s) ofertado(s). De lo contrario, ENAP podrá declarar inadmisible la oferta. ENAP se reserva el derecho de aceptar o no las ofertas alternativas. En este caso, el proponente deberá especificar claramente las características diferenciadoras de su oferta alternativa.

c) SEGUROS

El proponente estará obligado a cumplir con las leyes chilenas en lo que a seguros se refiere. En materia de seguros se aplicará además lo dispuesto en el **Anexo N°14 “Anexo Seguros”**.

d) IMPUESTOS

El precio de los servicios indicados incluye todos los impuestos aplicables, excepto el IVA.

1.12 FORMA DE PAGO

Para proceder al pago de los servicios contratados, el Contratista presentará Estados de Pago asociados al avance físico del Proyecto. Los Estados de Pago deberán ser presentados vía LOD u otro medio validado por ERSAs.

Se debe considerar que existirá un periodo de revisión de cada emisión por parte del área de Construcción de ERSA, de 10 días hábiles.

Cada Estado de Pago debe contener la información y documentación necesaria para que la revisión y aprobación del mismo sea de forma expedita por parte del área Construcción. Entre otros se podrá adjuntar, registros del LOD, protocolos o registros de trabajos ejecutados, informes fotográficos, registro de SDI firmado y aprobado por ambas partes, presupuestos aprobados para trabajos adicionales, planos o especificaciones marcados y debidamente aprobados, certificados o informes de pruebas, etc. Así mismo, deberá adjuntar planilla Excel con el detalle de cada estado de pago, señalando monto, avance, lo pagado, lo que resta por pagar, y lo que se solicita pagar en ese estado de pago, entre otros detalles.

- **INGENIERÍA DE DETALLES:** Se cancelará el 100% de cada ítem, de acuerdo a listado indicado por oferente en FOE hoja "*INGENIERÍA DE DETALLES*", una vez finalizada y aprobada por ERSA la totalidad de dicho ítem. El ítem de planos As-Built será cancelado en la liquidación del contrato.
- **COMPRA DE EQUIPOS Y MATERIALES:** Se cancelará el 70% de cada ítem puesto en ERSA contra factura, de acuerdo al listado indicado por oferente en FOE hoja "*COMPRA DE EQUIPOS Y MATERIALES*". Una vez instalado, haber efectuado la puesta en servicio y aprobado dicho equipo se procederá con el pago del 30% restante.
- **CONSTRUCCION Y MONTAJE:** Se cancelará el 70% de cada ítem, de acuerdo a listado indicado por el oferente en FOE hoja "*CONSTRUCCION Y MONTAJE*", y de acuerdo al avance real en terreno. El 30% restante será cancelado una vez entregado por el contratista y aprobado por ERSA, las carpetas de Dossier Final, planos As-Built, consolidado de materiales, documentos de aceptación de trabajos y que cumplan con los niveles de ruidos solicitados.
- **INFORME FINAL, PRUEBAS Y CERTIFICACIÓN:** Se cancelará el 100% de estos ítems, de acuerdo a listado indicado por el oferente en FOE hoja "*INFORME FINAL, PRUEBAS Y CERTIFICACIÓN*", una vez ejecutada y aprobada las pruebas acústicas finales mediante una ETFA, además de la emisión de los correspondientes certificados, carpetas de Dossier Final, planos As-Built, consolidado de materiales y documentos de aceptación de trabajos.

Es importante de indicar que los ítems de construcción, montaje, informe final, pruebas y certificación, el contratista deberá contar con la siguiente documentación:

- Planos As built del trabajo, con V°B° de la Inspección.
- Consolidación de Materiales, con V°B° de la Inspección.
- Dossier de Calidad según Anexos, con V°B° de la Inspección.
- Documento de Aceptación de los trabajos donde cuente con el V°B° de los Interesados (Operaciones, Mantención, Inspección u otros).

Existe el ítem de Gastos Generales, asociado al proyecto.

- **GASTOS GENERALES DEL PROYECTO:** El oferente debe considerar todo lo referente a instalaciones de faena, personal indirecto, gastos de oficina, vehículos, alimentación, EPP, y en general declarar en la hoja de FOE "*GASTOS GENERALES ETAPA INGENIERÍA*" lo que

considere necesario como alcance para esta etapa. Se cancelará este ítem, de acuerdo a porcentaje de avance en cada estado de pago presentado por el oferente y aprobado por ERSA.

Enap Refinerias S.A., pagará las facturas, debidamente aprobadas por el administrador del contrato.

La factura deberá incluir en su detalle, los datos de Facturación tales como número de pedido, número HES, y número de contrato.

El Contratista no podrá presentar la factura sin que el estado de pago haya sido aprobado por la supervisión respectiva de ERSA.

Los informes o estados de pago que presente el Contratista serán aprobados o rechazados dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde su presentación a ERSA, junto con todos los antecedentes requeridos de actividades, certificación de cumplimiento laboral, etc. ERSA se reserva la facultad de exigir, en forma previa a la aprobación de un estado de pago, los documentos y antecedentes que, a su juicio exclusivo, sean necesarios para acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del Proponente, no iniciándose el cómputo del plazo antes señalado entretanto no se incluyan todos los antecedentes requeridos.

Una vez aprobado un informe o estado de pago, ERSA informará al Contratista el número de pedido del sistema SAP y número de hoja de entrada de este mismo sistema, ambos números, más el número del contrato deberán ser indicados en las facturas correspondientes, las que el Contratista deberá presentar en la Oficina de Partes correspondiente o mediante facturación electrónica. ERSA rechazará la factura que no contenga los números antes indicados.

El Contratista deberá incluir en su factura la información detallada anteriormente y luego remitirla al siguiente correo: facturasersa@azuriandte.com. Envío DTE dirigidas a ENAP Refinerías S.A. N°87.756.500-9. Cualquier envío a otra casilla no será considerado para nuestro proceso de recepción.

Adicionalmente, los DTE deberán indicar la Orden de Compra en el campo 801 del XML; y la HES o Guía de Despacho, según corresponda, en el campo 802 del XML. La omisión de esta información, en los campos señalados, será motivo de rechazo del documento. De igual forma, la NO recepción de su documento electrónico en formato XML, será motivo de rechazo del documento en la plataforma del SII.

Se entenderá que el atraso en el pago de los estados que no se ajusten a las instrucciones impartidas por ENAP de conformidad al contrato, no será imputable a ésta última.

Las facturas correctamente presentadas serán pagadas por intermedio de una entidad bancaria dentro de los 30 días siguientes a su recepción. Cualquier cambio en estas condiciones de pago, serán oportunamente informadas al Contratista. Los atrasos en los pagos provocados por la no presentación oportuna de la correspondiente factura y/o demás documentos que se soliciten, no serán imputables a ERSA.

Las eventuales diferencias que pudieran producirse en las partidas que se deban incluir en la factura, deberán ser investigadas y solucionadas en conjunto en un plazo no superior a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de comunicación de la objeción por parte de ERSA. Si como resultado del análisis existieran saldos pendientes, estos se incluirán en la próxima facturación.

1.13 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA

Las ofertas se recibirán dentro del plazo estipulado en estas bases de licitación, en el **Portal de Contrataciones de ENAP**, <http://ENAP.supplier.ariba.com>

Una vez caducado el plazo de cierre de las propuestas en el Portal de Contrataciones, los proponentes quedarán inhabilitados para incluir más antecedentes o documentos al proceso.

Son documentos esenciales del presente proceso los siguientes:

- **Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta.**
- **Sección Técnica.**
- **Sección Económica.**
- **Declaración de Conformidad y Aceptación de Condiciones. (Anexo N° 6)**

Por consiguiente, de no contarse con alguno de estos documentos el proponente podrá ser declarado “fuera de bases” y será descalificado del proceso de contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso en que la garantía de seriedad de oferta entregada físicamente contuviere errores, el proponente tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para su reemplazo o corrección, contados a partir de la solicitud que al efecto efectúe ERSA. Una vez transcurrido este plazo, si no ha sido presentada a ERSA una garantía ajustada exactamente a las exigencias de estas bases de licitación se entenderá que la oferta está fuera de bases.

Con todo, tratándose de errores u omisiones de una entidad tal que, a sólo juicio de ERSA, hagan presumir que no ha habido una intención seria de garantizar la oferta, ERSA podrá declarar de plano inadmisible la oferta, no siendo procedente en tal caso el reemplazo a que alude el párrafo anterior. No habrá derecho a reclamo alguno por parte del proponente, en el evento de que ERSA niegue, por las razones antes referidas, la posibilidad de reemplazo o corrección de la garantía de seriedad de la oferta.

Será requisito necesario para entender válidamente presentada una oferta en este proceso de licitación, el que se reciban en ERSA, original y sobre cerrado identificando el presente proceso de licitación, durante el mismo día de presentación de ofertas (o un máximo de 3 días hábiles posteriores), los documentos exigidos en la sección 1.11.1 de estas bases de licitación correspondientes a la **Boleta de Garantía y el documento de Aceptación de Condiciones**. El proponente que no cumpla con tal exigencia no será considerado en el proceso.

Los proponentes sólo deben enviar en forma física los documentos indicados en el párrafo anterior, el resto de la documentación debe ser subida sólo a la plataforma.

La entrega en original de la documentación señalada en este numeral se deberá efectuar hasta el mismo día que se informa para recepción de ofertas, pudiendo entregar esta documentación con antelación a la fecha de entrega de ofertas. Dicha documentación debe ser entregada en la Oficina de Partes de ENAP, ubicada en Av. Apoquindo #2929, piso 5, Las Condes, Santiago, en horario de 08:00 a 16:00 PM y en un sobre a nombre del Gestor de Aprovisionamiento: Javier Camacho Pérez, además de dar aviso de la entrega a través de correo electrónico al mail jcamachop@ENAP.cl y con copia a contratos@ENAP.cl. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación escaneada deberá ser enviada a través de la plataforma Ariba.

1.14 APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de cada una de las secciones incorporadas en el Portal de Contrataciones para este proceso de contratación se realizará dentro del mismo Portal.

Una vez cerrado el plazo para la presentación de ofertas, los proponentes recibirán una comunicación a través de la Plataforma de Contrataciones, en la que se identificará, con nombre y RUT, a todos los proponentes que hayan presentado ofertas en este proceso de licitación.

Los proponentes que hayan presentado ofertas recibirán comunicación de la apertura de cada sección a medida que vayan calificando en cada una de las fases. Lo anterior, sin perjuicio de su facultad para revisar el estado de su oferta dentro del mismo Portal de Contrataciones.

En una primera instancia se realizará la apertura secuencialmente, de las secciones con los Documentos Legales, compliance y Anexos, Financieros, Documentos SSO, MA y Calidad y Oferta Técnica, según el orden establecido en el proceso de licitación dentro del Portal.

La aclaración o entrega de antecedentes que eventualmente falten en la propuesta (no esenciales), deberá verificarse en un plazo máximo de 2 días hábiles, a contar de la solicitud que al efecto efectúe ENAP. De no ocurrir lo anterior, el proponente podrá ser descalificado. Las consultas y/o aclaraciones se realizarán mediante la funcionalidad de Mensajería dispuesta para este proceso en el Portal de Contrataciones.

Si el proponente requerido no entregase los antecedentes faltantes solicitados por ENAP se entenderá que se ha desistido de la oferta, pudiendo en tal caso ENAP hacer efectiva la garantía de seriedad de su oferta y/o eliminar al proponente del Registro de Proveedores del Grupo de Empresas ENAP, dependiendo de la gravedad del caso.

1.15 APERTURA SOBRE “OFERTA ECONÓMICA”

Una vez efectuada la evaluación de los antecedentes Financieros y Técnicos presentados en cada una de las secciones del presente proceso y de acuerdo con cómo se indica en adelante, se realizará la apertura de los documentos incluidos en la Sección “OFERTA ECONÓMICA” de los proponentes que califiquen para la prestación del servicio.

La apertura se realiza mediante la Plataforma de Contrataciones.

En el caso de los proponentes que no califiquen en alguna o todas las etapas anteriores, serán notificados de esta situación y su Oferta Económica no será abierta, situación que también será informada a través de la Plataforma de Contrataciones.

1.16 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.16.1 ASPECTOS GENERALES

Durante la evaluación de las ofertas no se aceptarán modificaciones de precios, de especificaciones técnicas o de sus términos comerciales por parte de los proponentes. Sin perjuicio de lo anterior, ENAP podrá requerir antecedentes adicionales, ampliación de los presentados o aclaraciones a los proponentes, con el propósito

de mejorar la comprensión de las ofertas y completar eventuales vacíos u omisiones menores o no sustanciales de las mismas.

Las evaluaciones financieras, técnicas, SSO y MA y económica serán realizadas de manera colegiada, por una o más comisiones integradas en la forma que ERSA lo determine.

La evaluación económica de las ofertas se realizará sólo respecto de aquellas presentadas por Proponentes calificados en todas y cada una de las evaluaciones que en delante se detallan.

Como parte del proceso de evaluación, ENAP podrá invitar a los proponentes a efectuar una presentación de sus ofertas, situación que les será oportunamente comunicada. Dichas presentaciones obedecerán sólo a la necesidad de entender mejor las propuestas.

Asimismo, luego de la recepción de ofertas y durante la evaluación de las mismas, ENAP podrá requerir visitas a las instalaciones del proponente o de sus contratistas, así como también solicitar visitar a un cliente actual del proponente, con el propósito de aclarar o verificar en terreno cualquier antecedente necesario que permita una evaluación más completa e informada de su oferta.

1.16.2 PRESENTACIÓN EJECUTIVA

Como parte del proceso de evaluación ERSA en forma opcional, podrá invitar a los proponentes a efectuar una presentación de su Oferta Técnica, situación que les será oportunamente comunicada. Dichas presentaciones obedecerán sólo a la necesidad de entender mejor las propuestas.

Esta presentación deberá versar principalmente acerca de los tópicos incluidos en su propuesta técnica.

Esta presentación no podrá durar más de 60 minutos y el Proponente deberá indicar las personas que asistirán una vez que ENAP informe de haber tomado la opción de esta presentación, el máximo de personas que participen por empresa no podrá ser mayor a tres (3), el Proponente deberá indicar si requiera que asista más personal del indicado.

Esta presentación se realizará durante el proceso de Evaluación Técnica. La hora y día de la presentación será informada oportunamente a cada proponente por ENAP.

1.16.3 EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

La calificación de los antecedentes legales de los proponentes será realizada sobre la base de los documentos presentados en la Sección “DOCUMENTOS LEGALES, COMPLIANCE Y ANEXOS”.

Respecto de la evaluación financiera del proponente se efectuará en base a los documentos presentados en la Sección “DOCUMENTOS FINANCIEROS”.

No obstante, lo anterior, durante la evaluación ENAP podrá solicitar al o los proponentes antecedentes adicionales o ampliación de los presentados con el propósito de mejorar la comprensión de los antecedentes presentados y completar eventuales vacíos u omisiones menores o no sustanciales de los mismos.

Tratándose de proponentes que hubieren suscrito con anterioridad contratos con ENAP, ENAP Refinerías S.A. o ENAP Sipetrol S.A., o cuyas filiales o empresas integrantes del mismo Grupo Empresarial, en los términos

definidos en el artículo 96 de la Ley sobre Mercado de Valores, hubieren suscrito con anterioridad contratos con alguna de las primeras, esta evaluación considerará el grado de cumplimiento por parte del proponente, sus filiales o empresas integrantes del mismo Grupo Empresarial, de las obligaciones contractuales respectivas. Para tal efecto será relevante la información contenida en la Declaración Jurada de Causas Judiciales a que alude el punto precedente. ENAP se reserva el derecho a descalificar la oferta de un proponente en el caso en que éste, alguna de sus filiales o alguna de las demás empresas pertenecientes a su Grupo Empresarial, registre antecedentes de incumplimiento contractual con ENAP o sus filiales. La referida evaluación se regirá por lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Proveedores del Grupo de Empresas ENAP, según el documento “Sistema de Evaluación de Proveedores” que forma parte integrante del referido Reglamento.

Los proponentes que no acrediten idoneidad legal y financiera, cuando corresponda, esto es que no comprueben de manera suficiente capacidad patrimonial y financiera para asumir el contrato, que presenten antecedentes de incumplimientos contractuales en los términos referidos en el párrafo anterior o que no acrediten las condiciones legales que les permitan desarrollar el servicio y suscribir el contrato objeto de esta licitación de conformidad a la ley, incluyendo todos los antecedentes legales, certificaciones y declaraciones exigidas en estas bases, serán descalificados administrativamente.

Se enviará comunicación a través del Portal de Contrataciones a aquellos proponentes que resulten descalificados conforme a las evaluaciones realizadas para estas secciones.

1.16.4 EVALUACIÓN ANTECEDENTES DE COMPLIANCE

La evaluación de los antecedentes de compliance será realizada respecto de el o los oferentes que, habiendo calificado en las instancias previas, representen la mejor oferta en los términos indicados en el numeral 16.7.

Para estos efectos se considerarán los documentos pertinentes presentados en la Sección “DOCUMENTOS DE COMPLIANCE” y/ o en base a la información del proceso de acreditación, de contar con acreditación vigente.

Durante esta evaluación ERSA podrá solicitar al o los proponentes evaluados antecedentes adicionales o ampliación de los presentados con el propósito de mejorar la comprensión de los mismos y completar eventuales vacíos u omisiones menores o no sustanciales. Se deja expresa constancia que el hecho de haber llegado a esta etapa y estar siendo evaluado no constituye expectativa ni derecho adquirido alguno respecto de la eventual adjudicación, pudiendo proceder la evaluación de varios oferentes, según resulte conveniente a los intereses de ERSA.

Finalmente, en caso de que, a juicio de ENAP, no se acredite a satisfacción de esta última la idoneidad del proponente conforme a lo establecido en uno o más de los “Documentos de Compliance”, podrá ser objeto de descalificación.

1.16.5 EVALUACIÓN HSE: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE

Los proponentes deberán demostrar su idoneidad y cumplir con los estándares que ENAP ha estipulado, para la prestación del servicio y/u obra materia de esta contratación en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Para lo anterior, se evaluarán los antecedentes aportados en la Sección “DOCUMENTOS SSO + MA (PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE) de acuerdo con el siguiente cuadro y a los lineamientos de evaluación asociada, indicados en los anexos mencionados en este punto.

Desempeño

Fatalidades últimos 3 años (a nivel Empresa, no por industria)

Índice de frecuencia ACTP (a nivel Empresa, no por industria)

Índice de gravedad; cantidad de accidentes

Experiencia y Acreditaciones

Visita a operaciones / instalaciones del ofertante >> Indicar si aplica >>

N/A

Antecedentes curriculares responsable(s) SSO y/o MA >> Indicar si aplica >>

N/A

Certificación de especialidades >> Indicar si aplica >>

Si

Registro Experto Prevencion de Riesgos

Sistema de Gestión (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente)

Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos

Matriz de Elementos de Protección Personal (EPP, según especialidad)

Matriz de identificación de aspectos ambientales y evaluación de impactos

Matriz de requisitos legales

Certificación Sistema de Gestión acreditado (ISO 45.001 / OHSAS 18.001 / ISO 14.001)

Plan de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

Plan de Gestión Medio Ambiental

Plan de Capacitación de Seguridad y Salud Ocupacional

Plan de Capacitación de Medio Ambiente

Política de Seguridad y Salud Ocupacional

Política de Prevención de Adicciones

Política Medioambiental

Los proponentes deberán demostrar su idoneidad y cumplir con los requisitos mínimos que ERSA ha estipulado, para la prestación del servicio y/u obra materia de esta contratación en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Sin perjuicio de ello y en caso de que, durante el proceso de evaluación, algún oferente no cumpla en materias de SSO y MA con la calificación referida, ENAP podrá elaborar un plan de mitigación con medidas adicionales dependiendo de las brechas detectadas, el cual debe ser aceptado por el oferente adjudicado en caso quiera continuar en el proceso. Dicho plan, además se someterá durante la ejecución del contrato a un proceso de verificaciones periódicas, como mínimo a los meses 3, 6 y 12. En caso de presentar

desviaciones se podrán cursar multas correspondientes a una falta grave y de presentar acumulación de estas se evaluará el término anticipado del contrato.

1.16.6 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica de las ofertas se efectuará sobre la base de los antecedentes presentados en la Sección “OFERTA TÉCNICA”. Habrá a este respecto una escala relativa de 1 a 100, con la siguiente ponderación:

Ítem	Indicador	Pond.	Puntos	Pond.	Puntos	Pond.
a)	Experiencia acreditada en proyectos relacionados	40%	100%		100%	
b)	Experiencia acreditada del equipo profesional propuesto en trabajos similares	30%	100%		100%	
c)	Programa (Gantt) y Plan de ejecución del servicio	30%	90%		80%	
TOTAL			100%	0%	0%	

Sólo calificarán en la evaluación técnica aquellos proponentes que obtengan un puntaje total igual o superior a **75** y que en ninguno de los ítems a evaluar tenga un puntaje inferior a **70**.

La evaluación técnica dará lugar a una lista priorizada con los proponentes que cumplan con los requerimientos administrativos y técnicos esperados por ENAP.

Se enviará comunicación a través del Portal de Contrataciones a aquellos proponentes que resulten descalificados técnicamente.

1.16.7 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y DETERMINACION DE LA MEJOR OFERTA

La evaluación de las ofertas económicas se realizará respecto de las ofertas que hayan calificado de acuerdo con lo indicado en las secciones anteriores, utilizando para ello el (los) precio(s) ofertado(s) por los proponentes en el (los) Formulario(s) de Oferta Económica asociado a la alternativa a adjudicar.

Si correspondiere, en el caso que exista discrepancia entre el valor total indicado en la Oferta Económica y el que se obtuviere en una revisión de la suma de los valores parciales del mismo, prevalecerá para todos los efectos el valor indicado como Precio Unitario para cada una de las partidas, detalladas en dicho Formulario.

Las mejores ofertas integrales serán aquellas que calificaron en las etapas anteriores y donde su oferta económica es el mejor costo para ERSA, una vez que se agotaron todas las instancias de mejora de ofertas y negociación.

La definición de integral permite considerar para dichos efectos las variables relativas a costos, criterios técnicos, criterios de seguridad, así como de oportunidad y condiciones de mercado, argumentos que serán evaluados por ENAP considerando los riesgos y ventajas operacionales en función de las necesidades de ENAP.

1.16.8 MEJORA DE OFERTAS

De manera previa a resolver la licitación, ERSA se reserva el derecho de:

- i) Entrar en un proceso de revisión y discusión más detallada de las ofertas con todos los Proponentes que hubieren calificado en las etapas previas. Con el fin de capturar oportunidades de optimización y/o entender/reducir la dispersión entre las ofertas y/o con respecto a la estimación de ERSA, por medio de descuentos.
- ii) Efectuar un llamado a mejorar ofertas económicas a los proponentes, conforme a las siguientes reglas:
 - a. Se llamará a mejorar ofertas a todos aquellos proponentes cuyas ofertas económicas hayan sido abiertas de conformidad con las bases de licitación.
 - b. Los proponentes serán convocados a presentar ofertas mejoradas de manera simultánea y dispondrán del mismo plazo para presentar y preparar sus ofertas, en base a los criterios de igualdad y simetría de información.
 - c. La presentación de ofertas mejoradas se efectuará a través del Portal de Contrataciones, en el plazo o día y hora que se comunicará a los proponentes al momento de efectuarse el requerimiento.
 - d. Si un proponente no presenta oferta, o la oferta que presente no significa una mejora respecto de la inicialmente presentada, se entenderá que ratifica su oferta inicial, y en ningún caso será descalificado por ese hecho, debiendo efectuarse la evaluación final de las ofertas y determinación de la mejor oferta, considerando los términos de su oferta original.

1.17 PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS

De manera previa o simultánea con la adjudicación de la licitación, ENAP pondrá en conocimiento de los proponentes cuyas ofertas económicas hubieren sido abiertas.

En la eventualidad de hacerse efectiva una etapa de mejora de ofertas de conformidad a lo establecido en el numeral anterior, no se publicarán las ofertas inicialmente presentadas sino hasta concluida dicha etapa, oportunidad en que se comunicará a los proponentes cuyas ofertas hubieren sido abiertas, de manera previa o simultánea con la adjudicación de la licitación, tanto las ofertas iniciales como de las ofertas finales que se hubieren presentado por todos ellos.

En ningún caso la información que se entregue a los proponentes de conformidad a este numeral incluirá la estructura de costos que hubiere presentado cada uno de ellos, la que será manejada por ENAP en estricta reserva.

Las comunicaciones antes indicadas se efectuarán a través del Portal de Contrataciones mediante el cual se efectúa esta licitación.

1.18 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas de los proponentes deberán tener una validez mínima de 120 días a contar de la fecha de recepción y apertura de las propuestas.

1.19 ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

ENAP podrá adjudicar la presente licitación según convenga a sus intereses, en forma total o parcial, a una o más empresas, o declarar ésta desierta o terminada, sin obligación de compensación a los proponentes y sin que de tal decisión derive para aquéllos derecho a indemnización alguna.

El (los) adjudicatario(s) deberá(n) firmar el o los contratos (uno por cada Segmento adjudicado), dentro de un plazo no superior a **10 días hábiles**, contados desde la fecha en que ERSA lo requiera para ello, adjuntando la o las boleta bancaria de garantía que tendrá por objeto garantizar el fiel, completo y oportuno cumplimiento de cada contrato, la que deberá ser a la vista, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, y cumplirá con los requisitos establecidos por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras para este tipo de documento, por un valor equivalente a un **5% del valor total neto del servicio adjudicado**, tomada a favor de:

- A favor de: ENAP REFINERÍAS S.A.
- RUT Nº 87.756.500-9
- Valor: 5% del valor neto total del servicio adjudicado.
- La glosa de la boleta debe decir lo siguiente según el servicio adjudicado:

"Para garantizar, a sólo juicio de Enap Refinerías S.A., el fiel, correcto, completo y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el Contrato N° DA31102530, denominado: "EPC NUEVO SEPARADOR GRAVITACIONAL Y SEGREGACIÓN DE AGUAS OLEOSAS - PLANTA LINARES". Así como cualquier obligación que mantuviere con el Grupo de Empresas ENAP".

Esta boleta tendrá una vigencia por un período que incluya el plazo del contrato, más 90 días.

En caso de aumento de plazo que supere la vigencia de dicha boleta, el Contratista está obligado a su renovación con el fin de mantener cubierto los plazos. No se aceptarán boletas tomadas con fecha posterior a la establecida para dar inicio al contrato.

No se aceptarán documentos de garantía diferentes a la boleta de garantía bancaria.

Vencidos los plazos para la suscripción del contrato, sin que el adjudicatario cumpla con tales obligaciones, se tendrá a éste por desistido, caso en el cual ENAP podrá tomar acciones legales que procedieren en contra del adjudicatario desistido.

Excepcionalmente y a sola consideración de ENAP, el plazo indicado para suscribir el contrato podrá ampliarse en caso de que el adjudicatario lo solicite por escrito.

Las condiciones del contrato serán las establecidas en el modelo cuyo texto se adjunta en el **Anexo Nº 1** de estas bases de licitación.

En la eventualidad de entenderse desistido el adjudicatario, y estando aún pendiente el plazo de vigencia de las ofertas, ERSA podrá requerir la suscripción del contrato a los proponentes que hayan efectuado las siguientes ofertas mejor evaluadas, en estricto orden de precedencia. Aplicarán a estos las mismas reglas de suscripción del contrato y sanciones por desistimiento indicadas en el párrafo anterior.

El resultado de la licitación será comunicado a través del Portal de Contrataciones.

1.20 OBLIGACIÓN FINANCIERA:

ERSA no tendrá obligación financiera de ningún tipo con el Proponente, ni estará obligado con el mismo hasta que ambas partes firmen el Contrato respectivo.

1.21 INGRESO A GESCON:

El proponente beneficiado con la adjudicación, en el plazo que ENAP le indique para ello, deberá cumplir con los siguientes trámites, con antelación al inicio efectivo de los servicios:

1. Ingresar, en la calidad de usuario, a la plataforma informática denominada GESCON (principal soporte del Sistema de Gestión de Personal Contratista de ERSA), a objeto de completar la información que allí se solicite en relación con su personal. Para lo cual ENAP entregará clave para el ingreso al sistema.

Sin perjuicio del resto de la documentación requerida en GESCON, deberá contemplar la incorporación de los siguientes antecedentes:

- a) Copia del contrato de trabajo de los trabajadores que participarán en el Contrato;
- b) Examen de salud compatible de los trabajadores emitido por la respectiva Mutual;
- c) Documentos de seguridad debidamente suscritos por cada trabajador, tales como, charla de hombre nuevo, de inducción, entrega de EPP, etc.

Para el cumplimiento de la información requerida, el Proponente deberá ceñirse a lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud para Empresas Contratistas de ENAP y el Instructivo para Evaluación de Salud.

2. Solicitar a la Unidad de Seguridad de ERSA las Tarjetas de Identificación necesarias para que tanto sus trabajadores como los de su subcontratista (de existir), puedan ingresar a las instalaciones de ENAP.
3. Entregar, el FORMULARIO DE INICIO DE FAENAS (Acta de Inicio) firmado por el Administrador del Contrato de ENAP y del Contratista. Copia del formulario firmado por Prevención de Riesgos debe ser entregado por el Contratista a la inspección del contrato. De la misma manera, en forma mensual, dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes, debe entregar a Prevención de Riesgos el Formulario E-200.