



**CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE
SUBGERENCIA DE CONTRATACIONES MAYORES**

LICITACIÓN Nº GCAB-SCM-LIC-1575/2006

**“SERVICIO DE ARRIENDO DE GRÚAS TODO TERRENO CON RIGGER PARA DIVISION
VENTANAS”**

BASES DE COTIZACIÓN

DICIEMBRE 2006



CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE

LICITACIÓN Nº GCAB-SCM-LIC 1575/2006

**“SERVICIO DE ARRIENDO DE GRUAS TODO TERRENO CON RIGGER PARA
DIVISION VENTANAS”**

BASES DE COTIZACIÓN

CONTENIDO

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. | ALCANCE DEL SERVICIO..... | 3 |
| 3. | CONDICIONES GENERALES..... | 3 |
| 4. | RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES | 5 |
| 5. | APORTES | 5 |
| 6. | DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS | 5 |
| 7. | HORARIOS DE TRABAJO | 6 |
| 8. | CALIDAD DE LOS TRABAJOS | 6 |
| 9. | INSPECCIÓN | 6 |
| 10. | COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES | 6 |
| 11. | PERSONAL DEL CONTRATISTA | 7 |
| 12. | CONTENIDO DE LA COTIZACIÓN..... | 7 |
| 13. | EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS | 12 |
| 14. | RECEPCIÓN DE LA COTIZACIÓN..... | 15 |
| 15. | ADJUDICACION AL CONTRATISTA..... | 15 |
| 16. | VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN | 16 |
| 17. | CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR | 16 |
| 18. | NORMAS LEGALES..... | 18 |
| 19. | PROGRAMA CONTROL DE RIESGO..... | 18 |
| 20. | ENTREGA DE LOS SERVICIOS..... | 18 |
| 21. | ELEMENTOS DE SEGURIDAD OBLIGATORIOS..... | 19 |
| 22. | MULTAS | 19 |
| 23. | ANEXO Nº 1 | 20 |



**CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE
SUBGERENCIA DE CONTRATACIONES MAYORES**

**“SERVICIO DE ARRIENDO DE GRUAS TODO TERRENO CON RIGGER PARA
DIVISION VENTANAS”**

BASES DE COTIZACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

A través del presente proceso de licitación, la Corporación Nacional del Cobre de Chile, en adelante también “Codelco” o “la Corporación”, invitan a empresas con experiencia en Grúas Todo Terreno de 120, 60, 45, y 25 Ton. a presentar ofertas para la ejecución del servicio “SERVICIO DE ARRIENDO DE GRUAS TODO TERRENO CON RIGGER PARA LA DIVISIÓN VENTANAS”. Las presentes Bases de Cotización, establecen las condiciones generales y particulares para la ejecución del servicio.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

- ✍ Este servicio consiste en el izaje con grúas pluma todo terreno con sus respectivas sobre pluma, plumín, estrobos, y eslingas certificadas para ser usadas en reparaciones, Mantenciones, o movimiento de materiales para la Fundición y Refinería de Ventanas.
- ✍ Las actividades del servicio incluyen Operador, Rigger (señalero), Supervisor responsable, Grúas todo terreno de 120, 60, 45, 25 Ton. y accesorios necesarios para realizar todas las labores directas e indirectas que el servicio requiera, las que serán aportadas por el contratista (eslingas, estrobos, grilletes, con certificación). Además, se debe tener en cuenta las condiciones y procedimientos que deben emplearse en estos trabajos, en cuanto a calidad técnica, flexibilidad y seguridad necesaria para cumplir con los requerimientos del servicio.

3. CONDICIONES GENERALES

- ✍ El contratista respetará todas las disposiciones y normas en División Ventanas que tengan que ver con el aspecto técnico y de seguridad del servicio en ejecución, establecidos en el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, que declara conocer y aceptar sin excepciones. El personal deberá trabajar correctamente uniformado de modo que sea fácilmente identificado por los usuarios del servicio.
- ✍ El contratista deberá realizar obligatoriamente una visita a terreno, donde verificará en terreno las condiciones del servicio a ejecutar. Para la visita a terreno, deberán presentarse provistos con cascos, zapatos de seguridad caña alta, trompas, lentes y vestimenta de seguridad apropiada. Los gastos asociados a este evento serán de cargo

del Proponente. Para la coordinación de la visita a terreno contactarse con Fernando Pérez Cruz, Jefe de talleres Operaciones y Equipos de Servicio, al fono (32) 2933210 ó (32) 2933211.

- ✍ El servicio de grúas será solicitado mediante comunicación escrita, fax o Internet por el Administrador del Contrato, con a lo menos 12 horas de antelación, sin perjuicio de las solicitudes que se hagan en carácter de emergencia donde se indicará tiempo aproximado de uso, carga, altura y horario de trabajo.
- ✍ El Contratista deberá cumplir con el procedimiento “Prestación de Servicios de Grúas Pluma”, ANEXO N° 1.
- ✍ Durante todo el desarrollo del servicio, el contratista mantendrá a su personal con equipamiento y un pañol básico de primer uso y calidad, requeridos durante los Servicios, que serán suministrados por el contratista. Debiendo estas contar con la aprobación de la inspección de CODELCO
- ✍ Los equipos y recursos del contratista y los que el Administrador del Contrato, por parte de CODELCO, estime de utilidad, serán depositados donde éste lo indique, dentro de las áreas de responsabilidad de este contrato.
- ✍ El Contratista es responsable único y total por la calidad del servicio, comprendiendo en ello la manipulación, preparación y empleo de lo que hiciere, con los equipos de su propiedad o de la División Ventanas y de sus instalaciones. Los costos de retiros o reposiciones de éstos, será de su cargo.
- ✍ El Contratista se responsabilizará ante cualquier daño a las instalaciones provocadas por su personal como asimismo tomará todas las medidas necesarias para que este servicio sea continuo.
- ✍ El Contratista deberá tener Libro de Servicio, el que debe ser llenado diariamente por el Operador y contar con el V°B° del Jefe de Turno del Área, y la aprobación del administrador del contrato CODELCO, o que ésta designe.
- ✍ El Contratista deberá traer un Rigger (señalero) por cada grúa que ingrese a la faena, el Rigger tendrá que estar calificado por un organismo competente. Y contará con Supervisor responsable del servicio.
- ✍ Los operadores deberán estar permanentemente con sus documentos y permisos de ingreso a la faena al día, para ingresar en cualquier momento a los recintos de la empresa. Cuando los trabajos excedan la jornada normal de trabajo, el contratista considerará el número de operadores necesarios para la ejecución normal del servicio.
- ✍ Los Operadores deberán estar vestidos y equipados con todos los elementos de Protección Personal al momento de ingreso a las faenas, de acuerdo al área en que se realizaran los trabajos, y queda estrictamente prohibido usar teléfono celular durante las obras.
- ✍ Las grúas no deben tener más de 10 años de antigüedad. Al momento de ingreso de las grúas a la planta deberán acreditar una revisión técnica al día, la que debe permanecer

vigente durante todo el servicio. Realizará check-list previo a cada turno de operación de la grúa, entregando comprobante al administrador del contrato.

- ✍ El Contratista podrá subcontratar el uso de grúas con previo aviso al administrador de contrato CODELCO. En el caso de que el valor del subcontrato de grúas sea mayor al valor pactado, la diferencia será cargo del contratista.

4. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

El Administrador del Contrato por parte del contratista, es responsable de la totalidad del servicio contratado, la calidad del mismo, las personas, y los daños ocasionados.

5. APORTES

5.1. APORTES DE LA DIVISIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO

- ✍ La División no aportará equipos, herramientas ni materiales al contratista para efectuar trabajos de modificación y/o reparación en general.
- ✍ Codelco suministrará sitio para instalación de estacionamiento de las grúas, y ubicación para baños químicos aportados por el contratista.
- ✍ Codelco proveerá el combustible diesel, para lo cual la grúa debe llegar a la faena con el estanque lleno.

5.2. APORTES DEL CONTRATISTA

- ✍ Será de responsabilidad del contratista, proporcionar todos los equipos (grúas y sus accesorios) que utilizará en los servicios a realizar.
- ✍ El contratista debe dotar a todo su personal de la ropa de trabajo y seguridad adecuada y los elementos de protección personal necesarios para desarrollar los trabajos. El contratista es responsable de su personal, y del uso sus elementos de seguridad, en caso contrario estarán expuestos a sanciones. Debe considerar casco, mascara filtro polvo/gas, antiparras, guantes, zapatos de seguridad, y equipo especial según procedimiento de seguridad.
- ✍ Los gastos de alojamiento y alimentación de los operadores son de cargo del contratista, como asimismo los relevos para los descansos de los operadores, y otros relacionados con su régimen de turno.
- ✍ En las faenas, el contratista deberá suministrar baños químicos para su personal.

6. DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS

Todas las definiciones señaladas serán definidas por el coordinador autorizado por División Ventanas. El Coordinador está facultado para rechazar un servicio mal ejecutado, en este caso el contratista debe corregir los defectos sin que ello signifique un mayor pago ni un mayor plazo por el servicio.

Las actividades a realizar preferentemente corresponden al servicio de grúas pluma para el Izaje, manipulación, y traslado de equipos y partes de máquinas, durante el desarrollo de labores de mantención y reparación, realizada por personal de CODELCO, y empresas

contratistas, en la faena de Ventanas. Para lo cuál el Supervisor programará las obras según requerimiento, gestionará y aprobará los permisos de trabajo en el área según normativa CODELCO, realizará procedimiento de SOLICITUD DE GRUAS de Equipos de Servicio, verificará seguridad de la maniobra realizando HPT cuando exista riesgo mayor, verificará capacidades según cargas a levantar, planificará desarrollo de la maniobra, coordinará y dirigirá con RIGGER la maniobra.

7. HORARIOS DE TRABAJO

Ejecutarán los trabajos en horarios de acuerdo al requerimiento de la inspección CODELCO, preferentemente de lunes a domingo de **08:00 a 20:00 horas**, sin embargo CODELCO podrá requerir el servicio en cualquier día y horario.

8. CALIDAD DE LOS TRABAJOS

La empresa contratista deberá responder por lo entregado y por la correcta ejecución del servicio. Cuando el Coordinador o Administrador de Contratos de División Ventanas, detecte servicios mal ejecutados y que deban volver a realizarse, los servicios serán de cargo del contratista. Las aprobaciones que de los servicios haga la respectiva inspección, no eximirá al contratista de la responsabilidad que le cabe en la ejecución del servicio.

9. INSPECCIÓN

Todos los servicios contratados estarán afectos a inspección, la que será ejecutada directamente por la División, o por intermedio de representantes designados para tal efecto. La intervención de la inspección y las respectivas actividades que esta genere, sea que impliquen o no corregir, cambiar, modificar o rehacer los servicios respectivos, no dará lugar a aumento de los costos y/o plazos establecidos.

Si alguna actividad es rechazada por el inspector técnico, el contratista deberá corregir sus trabajos de acuerdo a las observaciones anotadas en el Libro de Obras y estos deberán aprobarse antes de continuar con nuevas faenas.

El contratista facilitará la labor de la inspección técnica, suministrando sin restricción los datos y medios que se le soliciten referente a los trabajos que se ejecuten.

10. COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Para establecer las comunicaciones formales entre las partes, durante la ejecución del contrato, éstas serán a través de medios tradicionales, de acuerdo a lo señalado en la cláusula 14.2.1, o bien por medios electrónicos (“Libro de Obra Digital”), de acuerdo a lo señalado en la cláusula 14.2.2 “Comunicación por Medios Electrónicos” de las BAG.

En el libro de obras se anotará principalmente:

- ✍ Avance parcial aproximado de los trabajos
- ✍ Avance total de del servicio
- ✍ Solicitud de recepciones parciales por partida
- ✍ Cualquier otra constancia que sea necesaria

Por otra parte, el libro de obras estará a disposición de la Inspección Técnica en el cual el Inspector Técnico o quien se designe en su reemplazo anotará el resultado de la inspección, aceptando o rechazando la actividad que se controla.

11. PERSONAL DEL CONTRATISTA

Para la ejecución de obras el contratista deberá contar con los recursos que se señalan a continuación:

- ✍ El jefe o Supervisor de obras debe ser Ingeniero de Ejecución o con experiencia de a lo menos 5 años de faena, y conocimientos de operaciones con grúas de alto tonelaje y estará a cargo de la dirección, supervisión, y la coordinación del servicio, tomara decisiones y representara al contratista en terreno, programará, diseñará, y aplicará conocimientos de ingeniería en la mejor solución técnica de las obras.
- ✍ El Rigger contará con certificación, o capacitación específica de izaje, deberá tener una experiencia en ésta labor de a lo menos de 4 años, contará con los elementos necesarios de izaje tales como estrobos grilletes cáncamos, eslingas, supervisará las maniobras de estrobamiento, y dirigirá la maniobra de izaje y depósito.
- ✍ Contará con inspector Sernageomin Clase "A, o B", cada vez que se preste el servicio, quien gestionará, e instruirá los procedimientos de seguridad, y permisos de trabajo.
- ✍ Los Operadores deberán contar con licencia clase D al día, acreditando cursos y experiencia de a lo menos 5 años en la operación y maniobra de grúas pluma.

Las actividades definidas en estas Bases de Cotización, exigen que este servicio sea efectuado por personal calificado con licencia clase D, y salud compatible con las condiciones de trabajo, que deberá acreditar ante la inspección CODELCO División Ventanas

12. CONTENIDO DE LA COTIZACIÓN

La cotización debe incluir los siguientes formularios:

Antecedentes Generales

- ✍ Identificación del Proponente (formulario ANT-01)
- ✍ Declaración de Conformidad (formulario ANT-02)
- ✍ Declaración de Negocios con Personas Relacionadas (formulario ANT-03)
- ✍ Antecedentes de Seguridad (formulario ANT-04)

Oferta Técnica

- ✍ Experiencia del Proponente (formulario TEC-01)
- ✍ Especificaciones Técnicas de Grúas Todo Terreno (formulario TEC-02)
- ✍ Tiempo de Respuesta Traslado Grúas (formulario TEC-03)
- ✍ Método de Trabajo y Programa de Trabajo (formulario TEC-04)
- ✍ Nómina y Currículum Personal Clave (formulario TEC-05)
- ✍ Programa Control de Riesgos (formulario TEC-06)

Oferta Económica

- ✍ Presupuesto de Cotización (formulario ECO-01A y B)
- ✍ Análisis de Precios Unitarios (formulario ECO-03)
- ✍ Desglose Gastos Generales (formulario ECO-04)

12.1. ANTECEDENTES GENERALES

12.1.1. Identificación del Proponente (formulario ANT-01)

Los proponentes deberán entregar sus datos, de acuerdo a lo indicado en el formulario ANT-01.

12.1.2. Declaración de Conformidad (formulario ANT-02)

El Proponente deberá completar una Declaración de Conformidad para lo cual usará el formulario ANT-02 adjunto a estas bases.

En esta Declaración de Conformidad, el Proponente declara haber efectuado un análisis riguroso y exhaustivo de toda la información y documentación de la licitación (bases de cotización, series de preguntas y respuestas, etc.), que le ha permitido entender a cabalidad el alcance del servicio motivo de esta licitación.

12.1.3. Declaración de Negocios con Personas Relacionadas (formulario ANT-03)

Los Proponentes deberán presentar el formulario ANT-03, el que tiene el carácter de declaración jurada simple, fechado y firmado por su representante legal.

A modo de entregar una herramienta para una mejor interpretación de este formulario, a continuación se entrega una especificación de la declaración que se debe presentar:

Personas Naturales (formulario ANT-03A): Se debe especificar si hay o no parentesco con Directores, Presidente Ejecutivo, u otras personas que trabajen en la Corporación, ni tampoco relaciones por intermedio de Sociedades en que dichas personas tengan relaciones en la propiedad o gestión, incluyendo a sus hijos y cónyuge. De existir relación, ella debe declararse y tendrá que indicarse la causal por la que se produce, ya sea parentesco o vinculación por propiedad o gestión en Sociedad.

Personas Jurídicas (formulario ANT-03B): Se debe especificar si hay o no vinculaciones de propiedad y/o gestión que involucre a Directores, Presidente Ejecutivo y otras personas que trabajen en la Corporación, ni a sus hijos ni cónyuges. De existir relación deberá declararse y tendrá que especificarse si la relación es por gestión o por propiedad, indicando la relación de gestión y porcentaje de participación en la propiedad.

12.1.4. Antecedentes de Seguridad

Los proponentes deberán presentar sus antecedentes de seguridad, para lo cual deberán presentar un Certificado del Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Mutual) al que se encuentra afiliada la empresa, que conste la información solicitada, para los períodos:

✍ Noviembre 2004 a Octubre 2005

✍ Noviembre 2005 a Octubre 2006

La información que deben contener los certificados será la siguiente:

- ✍ Índice de frecuencia
- ✍ Tasa de gravedad
- ✍ Índice de accidentabilidad
- ✍ Tasa de riesgo
- ✍ Dotación anual de Trabajadores
- ✍ Número de accidentes fatales
- ✍ Número de enfermos profesionales pensionados por primera vez.

Además, se deberá indicar el porcentaje de cotización cancelada de acuerdo al DS N° 110 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la adicional diferenciada que corresponde por riesgo presunto de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 67 de fecha 1 de Julio de 2001.

De forma complementaria, los Proponentes deben informar si cuentan con Certificación vigente de sus sistemas de gestión de Seguridad, Calidad o Medio Ambiente bajo normas OHSAS 18001, ISO 9001 e ISO 14001 respectivamente. (Entregado por organismo certificador)

12.2. OFERTA TÉCNICA

12.2.1. Experiencia del Proponente (Formulario TEC-01)

Los Proponentes deberán demostrar una experiencia mínima en la realización de servicios similares a los de la presente Licitación, de al menos **5 (cinco)** años. Se considerará dentro de la experiencia de la empresa, la experiencia personal que tengan los socios o directivos de ésta.

Además deberán presentar copias de Contratos, certificados de clientes mandantes, etc., para acreditar la experiencia.

La División se reserva el derecho de exigir la verificación de la experiencia técnica declarada.

No será considerada aquella información que no se presente debidamente respaldada, con todos los datos solicitados (nombre del proyecto, descripción, montos, plazos, etc.). Tampoco serán considerados los datos sobre Contratos realizados que no se presenten debidamente respaldados con algún tipo de evaluación de desempeño extendido por el mandante del Contrato.

Se recuerda que sólo se debe presentar la información sobre Contratos relacionados con el servicio motivo de estas Bases, ya que cualquier otro Contrato no será considerado como experiencia en este proceso.

12.2.2. Especificaciones Técnicas de Grúas Todo Terreno (formulario TEC-02)

Los Proponentes deben entregar las especificaciones y antecedentes técnicos de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio, de acuerdo a lo indicado en el formulario TEC-02.

12.2.3. Tiempo de Respuesta Traslado Grúas (formulario TEC-03)

Cuando se solicite un requerimiento urgente los Proponentes deberán indicar el tiempo mínimo de respuesta, es decir, el tiempo mínimo necesario para trasladar la grúa a Codelco Ventanas.

Se entiende por requerimiento urgente cuando el servicio es solicitado con menos de 12 horas de antelación.

Los Proponentes deberán utilizar el formulario TEC-03, adjunto a las presentes bases, para entregar este documento.

12.2.4. Método de Trabajo (formulario TEC-04)

El Proponente deberá adjuntar en su oferta técnica un Método de Trabajo en el cual indicará en forma precisa cómo la empresa abordará las distintas funciones y actividades que componen el Servicio, sus aportes técnicos y soluciones que ofrezca. Se deberá especificar a lo menos los siguientes aspectos

- ✍ Metodología a aplicar en la ejecución del servicio
- ✍ Dotaciones de Personal Especializado
- ✍ Procedimientos:
 - ? Procedimiento de seguridad de las actividades y maniobras, aprobadas por inspector SERNAGEOMIN
 - ? Procedimiento de Mantenimiento
 - ? Procedimiento de protección al medio ambiente
 - ? Procedimiento de aseguramiento de la calidad
 - ? Procedimiento de mejora continua e innovación tecnológica
- ✍ Calidad del servicio.
- ✍ Coordinación propia de la empresa y con Administración de Codelco.
- ✍ Otros elementos o información que el Proponente considere diferenciadores.

Las proposiciones, para ser aceptadas, deben estar basadas en procedimientos y rendimientos factibles bajo las condiciones reales de terreno, clima y otras que se puedan presentar en cada caso.

Asimismo, debe existir consistencia entre el método de trabajo propuesto, los recursos humanos, equipos y materiales declarados, y los rendimientos medios. Los rendimientos de mano de obra y maquinarias, ya sean declarados o implícitos, deben ser realistas. El método de trabajo debe ser seguro, sin riesgo para el personal ni las instalaciones.

El Proponente deberá utilizar el formulario TEC-04, adjunto a las presentes bases, para entregar este documento.

12.2.5. Nómina y Currículum Personal Clave (formulario TEC-05)

El Proponente debe detallar la nómina del personal ofrecido, indicando el cargo a desempeñar y años de experiencia relacionados con el servicio en

cuestión, para lo cual debe utilizar el formulario TEC-05, adjunto a las presentes Bases.

Se debe adjuntar el currículum del personal ofrecido para la ejecución de los servicios para cada uno de los cargos definidos en el punto 14 de las presentes Bases, que permita evaluar y calificar la experiencia del personal ofrecido, incluyendo además una fotocopia certificado de título.

Se deja establecido que el Contratista no podrá hacer cambios en el personal aceptado de su oferta técnica, sin la autorización previa del Administrador del Contrato por parte de la Corporación. En caso que el Contratista solicite el cambio de un determinado profesional, el perfil del reemplazante deberá ser equivalente o superior al del reemplazado.

Codelco podrá entrevistar a los profesionales propuestos por el Proponente, para una mejor evaluación del personal ofrecido.

12.2.6. Programa Control de Riesgos (formulario TEC-06)

El Proponente debe hacer una descripción o proposición del Programa de Control de Riesgos de acuerdo a lo señalado en el punto 19 de éstas bases.

✍ El Programa de Control de Riesgos deberá adaptarse a las características y necesidades propias del servicio

El Programa de Control de Riesgos está concebido como herramienta de gestión, destinadas a evitar o reducir pérdidas incidentales durante la ejecución del contrato.

12.3. OFERTA ECONÓMICA

12.3.1. Presupuesto de Cotización (formulario ECO-01 A y B)

El Proponente deberá presentar un presupuesto detallado, por partida, formulado en pesos chilenos, sin decimales y no deberá incluir IVA, de acuerdo a lo señalado en el formulario ECO-01A para postular a 12 meses y ECO-01B para postular a 24 meses, que para este efecto se adjuntan a estas bases.

El Proponente deberá indicar además, un porcentaje de recargo por Requerimiento urgente de las grúas que es independiente al tipo de grúa.

Se entenderá que en los precios unitarios de las partidas del itemizado de presupuesto están incluidos todos sus costos directos y utilidades, considerando que Codelco no efectuará ninguna clase de aportes.

La serie de precios a contratar considera valor de traslados, horas máquinas según horómetro.

Por otra parte, los Ítems de servicio de arriendo consideran:

✍ Mantenimiento

- ✍ Reparación
- ✍ Repuestos (neumáticos y elementos de desgaste)
- ✍ Otros que sean necesarios para el desarrollo del Servicio.

En su oferta económica el Proponente debe considerar que las cantidades del gasto histórico del contrato de servicio de grúas, son sólo referenciales y no constituyen un compromiso de carga de trabajo periódica de la División, y que el estado de pago correspondiente contendrá sólo aquellos servicios que hayan sido efectivamente realizados por el contratista y aprobados por el Coordinador o Administrador de Contratos de División Ventanas.

NOTA: El 80% del Servicio se realizará durante el paro de la Planta en febrero.

12.3.2. Análisis de Precios Unitarios (formulario ECO-02)

Cada Proponente deberá entregar un análisis de precios unitarios para **cada una** de las partidas incluidas en el Presupuesto de Cotización (ECO-01), de acuerdo al detalle indicado en el formulario ECO-02 adjunto, basados en sus precios o tarifas unitarias y en su propio cálculo de las horas hombre, materiales, herramientas, equipos y otros insumos requeridos para desarrollar las distintas actividades de manera satisfactoria.

La definición del precio unitario que el Proponente determine y ofrezca para cada ítem, debe considerar todo lo especificado en las bases técnicas, bases administrativas, respuestas a las consultas de los Proponentes y aclaraciones a las bases, si las hubiera.

No se aceptará que en el análisis de precios unitarios se den valores globales que carezcan de un adecuado respaldo.

12.3.3. Desglose Gastos Generales (formulario ECO-03)

Los gastos generales deberán presentarse desglosados y debidamente justificados, considerando el desglose referencial propuesto en el formulario ECO-03 adjunto, el cual cada oferente podrá ampliar o disminuir, de acuerdo a su estructura de costos o sus requerimientos.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El procedimiento de evaluación de ofertas, se inicia con la Evaluación de los Antecedentes Generales. En el caso que alguna empresa evidencie el **No Cumplimiento** de los parámetros establecidos por Codelco, ésta quedará inhabilitada o condicionada para continuar en el proceso, lo cual se dará a conocer en forma oportuna por Codelco. Luego se procederá con la evaluación de la oferta técnica de todos los Proponentes calificados en la primera instancia. Si la oferta técnica evaluada no supera los puntajes mínimos, a continuación, ésta será rechazada.

Posteriormente, se procederá a evaluar la oferta económica de los Proponentes que califiquen en la evaluación de la oferta técnica y cumplan con los requisitos financieros, comerciales, legales y de seguridad.

13.1. EVALUACIÓN ANTECEDENTES GENERALES

Estos aspectos serán evaluados bajo metodología “**CUMPLE**” o “**NO CUMPLE**”.

Para ser calificado estos aspectos en la categoría "**CUMPLE**", el Proponente deberá haber presentado los formularios ANT, de acuerdo a lo solicitado en el punto 12.1 de las presentes Bases y refrendado por su representante legal.

En caso que el Proponente "**NO CUMPLE**" con lo solicitado, Codelco podrá desestimar su participación en el proceso de licitación.

13.1.1. Requisitos de Seguridad

Los proponentes serán evaluados en su gestión de riesgos, verificando su desempeño en seguridad acorde a los requisitos establecidos por Codelco, los cuales se encuentran contenidos en el parámetro denominado Nota Gestión de Riesgos, en adelante NGR, el cual considera los siguientes ítemes:

- ? Índice de frecuencia
- ? Cotización Adicional
- ? Tasa de Fatalidad
- ? Certificación de Sistemas de Gestión de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente.

Los proponentes cuyo NGR sea menor a 50 NO continúan en el proceso de licitación.

13.2. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Codelco realizará un proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas, de acuerdo a métodos internos predefinidos, procediendo a calificar los aspectos relevantes y distintivos de la Oferta Técnica.

13.2.1. Factores a Evaluar de la Oferta Técnica

Los factores que se indican a continuación, serán aquellos que tendrán mayor relevancia en la evaluación técnica.

| Aspecto | Factor de Ponderación |
|---|-----------------------|
| Experiencia del Proponente | 10 % |
| Especificaciones Técnicas de Grúas Todo Terreno | 25 % |
| Tiempo de Respuesta Traslado Grúas | 15 % |
| Metodología de Trabajo | 15 % |
| Nómina y Currículum Personal Clave | 15 % |
| Programa de Control de Riesgos | 20 % |

El puntaje técnico de la oferta i , $PT(i)$, se determinará como el promedio ponderado de los puntajes de cada aspecto técnico definido con sus respectivos ponderadores.

Es decir,

$$PT(i) = \frac{\sum_{j=1}^{N_t} T_j \cdot PT(i)_j}{N_t}$$

Donde:

| | |
|-----------|--|
| $PT(i)$ | : Puntaje técnico de la oferta |
| $PT(i)_j$ | : Puntaje del aspecto j para la oferta i (*) |
| $\%T_j$ | : Ponderador técnico del aspecto j |
| Nt | : Número de aspectos técnicos definidos |

(*) Corresponde al promedio aritmético de los puntajes otorgados por los evaluadores para dicho aspecto.

Una vez revisados y calificados los aspectos técnicos solicitados en las presentes Bases, y habiendo efectuado las aclaraciones pertinentes la Comisión Evaluadora determinará si la oferta técnica evaluada califica o no técnicamente. Calificarán aquellas ofertas que obtengan **un puntaje ponderado superior a 70 Puntos** y no obtenga **ningún puntaje inferior a 70 Puntos en algún aspecto general ponderado.**

Una vez revisado y calificado estos aspectos técnicos solicitados en estas Bases, y habiendo efectuado las aclaraciones pertinentes, la Comisión Evaluadora determinará si la oferta técnica evaluada califica o no técnicamente.

13.2.2. Aclaraciones a la Oferta Técnica

Mientras dure el proceso de evaluación técnica, Codelco podrá solicitar aclaraciones o información adicional de sus Ofertas Técnicas, las que en ningún caso podrán alterar la equidad del proceso.

En todo caso y sin perjuicio de lo anterior, Codelco se reserva el derecho de poder descalificar una oferta sin solicitar aclaraciones, cuando se determine que la oferta presentada es completamente inviable.

13.3. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Codelco realizará un proceso de evaluación de las “ofertas económicas”, de acuerdo a criterios internos predefinidos. Los factores a evaluar para la oferta económica serán:

- ? Valor de la Oferta
- ? Análisis Precios Unitarios
- ? Desglose de Gastos Generales

13.3.1. Aclaraciones a la Oferta Económica

Durante la evaluación y análisis de las ofertas recibidas, no se aceptarán aclaraciones sobre las mismas por parte de los Proponentes. No obstante, la comisión evaluadora de las ofertas podrá solicitar a los Proponentes aclaración sobre sus ofertas, las que en ningún caso podrán alterar la equidad del proceso. Las aclaraciones se tratarán de acuerdo a lo establecido en el punto 5 de las BAG.

En todo caso y sin perjuicio de lo anterior, Codelco se reserva el derecho de poder descalificar una oferta sin solicitar aclaraciones, cuando se determine que la oferta presentada es completamente inviable.

13.4. Resultado Final Evaluación Técnico - Económica

Para determinar el puntaje final de las ofertas, se empleará la siguiente función:

$$\text{PFO (i)} = 20\% \times \text{PT(i)} + 80\% \times \text{PFE (i)}$$

Donde:

PFO (i) : Puntaje final oferta de Proponente i.
PT (i) : Puntaje final oferta técnica del Proponente i.
PFE (i) : Puntaje final de la oferta económica del Proponente i.

Se recomendará adjudicar el contrato al Proponente que obtenga el mayor puntaje final (PFO), de acuerdo a lo señalado anteriormente.

14. RECEPCIÓN DE LA COTIZACIÓN

La Cotización deberá ser entregada en un sobre o paquete cerrado y caratulado como se indica:

| |
|---|
| <p>CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE</p> <p>LICITACIÓN Nº GCAB-SCM-LIC 1575/2006</p> <p>"SERVICIO DE ARRIENDO DE GRÚAS TODO TERRENO CON RIGGER PARA DIVISION VENTANAS"</p> <p><u>COTIZACIÓN</u></p> <p>(Nombre del Proponente)</p> |
|---|

Se solicita que la documentación que forme parte de la Cotización, se presente debidamente encarpetada foliada y separada (Antecedentes Generales, Oferta Técnica y Oferta Económica).

La Cotización se presentará en 3 ejemplares (un original y 2 copias) en sobre cerrado; además, deberá presentarse en una versión digital en CD e incluirse en el sobre respectivo, el día y hora indicados en el Itinerario de Licitación, en las oficinas de la Subgerencia de Contrataciones Mayores ubicadas en Teatinos 280, piso 8.

15. ADJUDICACION AL CONTRATISTA

Una vez concluida la evaluación de las ofertas, Codelco comunicará por escrito a todos los Proponentes el resultado de su cotización, reservándose el derecho de aceptar la oferta que estime más conveniente a sus intereses aún cuando no sea la de monto menor, o de rechazarlas todas. Cualquiera sea el resultado del proceso de cotización, no existirá ninguna indemnización ni compensación para los Proponentes, sea por reembolso de gastos u otro concepto relacionado con el costo del estudio y presentación de la cotización.

Cabe señalar, que la adjudicación de este contrato recaerá en un único Contratista ya sea por 12 o 24 meses.

El Contratista una vez adjudicado deberá presentarse una semana antes del inicio de los servicios para coordinar aspectos administrativos del servicio.

16. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN

Las Cotización tendrá una validez de **60 (sesenta) días** corridos a contar de la fecha de su recepción.

17. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Se extenderá y suscribirá 3 (tres) ejemplares del contrato, quedando 2 en poder de Codelco y uno en poder del Contratista.

17.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato a suscribir entre Codelco y el Proponente que resulte adjudicado será del tipo **Prestación de Servicios Generales, modalidad serie de precios unitarios con utilidades y gastos generales incluidos.**

Para efectos tributarios el contrato deberá regirse por lo dispuesto en la legislación chilena, por lo que estará afecto al impuesto al valor agregado IVA, el que será de cargo de Codelco, por lo cual el contratista lo mostrará separadamente en las facturas que emita.

17.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato a celebrarse tendrá una duración de **1 (uno) ó 2 (dos) años**, a contar de la fecha del acta de inicio de actividades. Para todos los efectos, el plazo se computará considerando que el día 1 (uno) es el día siguiente al de la fecha de firma del acta de inicio del servicio y se medirán en días corridos, sin deducción de días feriados ni festivos.

Cabe señalar que las renovaciones se efectuarán previo a evaluaciones durante el servicio y solo en el caso que se estime conveniente.

17.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En conformidad a lo establecido en la cláusula 8 de las BAG, el Contratista deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato consistente en una o varias boletas de garantía bancaria, por un valor total igual al **3% (tres por ciento) del monto total neto del contrato**, tomada en UF (Unidades de Fomento) en favor de Codelco-Chile, con una vigencia de **30** (treinta) días corridos más allá de la fecha pactada de término del contrato.

17.4. FORMA DE PAGO

El precio acordado por la correcta ejecución del contrato será pagado por Codelco al Contratista, mediante estados de pago, los cuales se entenderán como un abono a cuenta del precio total del contrato.

La aprobación por parte de Codelco, de un estado de pago, en ningún caso implicará una recepción o aceptación de lo ejecutado por el Contratista. Estas materias siempre estarán sujetas a inspección, prueba y recepción según lo establecido en el contrato.

17.5. REAJUSTE DE PRECIOS

El valor de los servicios realizados y por cobrar en los estados de pago, expresado en moneda base del contrato, **se ajustará semestralmente el 100% (cien por ciento) de la variación porcentual que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC)**. Para estos efectos, se tomará como índice base, aquel del mes anterior al de apertura de la oferta económica.

Esta variación se determinará entre el índice del último mes de cada período semestral de ajuste cumplido y el índice base ya señalado. El factor de ajuste así obtenido se aplicará con cinco cifras decimales lo que corresponde a tres cifras decimales expresado como porcentaje. El ajuste se aplicará a partir del estado de pago del mes siguiente de cumplido el periodo (6 meses).

17.6. SEGUROS

17.6.1. SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

Si el personal ocupado no está asegurado contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales conforme a la Ley Nº 16.744 por estar contratado a honorarios o por cualquier otra causa legal, entonces el Contratista, y en su caso el subcontratista, deben contratar para dicho personal un seguro de accidentes personales para indemnizar al asegurado o sus beneficiarios de los daños corporales provenientes de accidentes y que otorgue al menos una cobertura similar a la del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales conforme a la Ley Nº 16.744 y su reglamentación.

La póliza del seguro debe pagarse al contado y en caso de ocurrencia de algún siniestro la póliza debe complementarse por el valor utilizado y así mantener vigente los montos indicados por todo el período de duración del contrato. Una copia de ella debe entregarse al Administrador del Contrato de la Corporación al momento de inicio de actividades. Posteriormente será enviada a Control Egresos de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Corporación.

17.6.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por un monto de **UF 1000 (mil unidades de fomento)**, cuyo objeto será indemnizar al asegurado por los pagos a los cuales se vea obligado efectuar a terceros, por la responsabilidad civil que le quepa, producto de una acción u omisión accidental que cause un daño.

Se podrá exigir las coberturas adicionales que estime conveniente, así como el monto mínimo del seguro de responsabilidad civil, de acuerdo a los riesgos propios de cada caso particular. Las coberturas adicionales podrán ser por responsabilidad civil de empresa, patronal, vehicular, empresa transportista, entre otras.

El Contratista no iniciará los trabajos, ni permitirá que ningún subcontratista los inicie, mientras este seguro no haya sido contratado.

Este seguro de responsabilidad civil debe tomarse a favor del contratista, incluyendo expresamente a Codelco - Chile como un asegurado adicional, y su prima pagarse al contado, debiendo cubrir lesiones y/o muerte de terceros, daños a la propiedad de terceros, y gastos de defensa judicial. Asimismo, en la cobertura se debe incluir los daños emergentes, lucro cesante y daños morales, incluyendo todos los riesgos de responsabilidad civil a que se encuentre sujeto el Contratista, subcontratistas y personal de su dependencia, durante la ejecución del contrato, incluyendo y no limitado a los riesgos causados por vehículos, maquinarias o instalaciones del Contratista.

18. NORMAS LEGALES

El contratista tiene la obligación de cumplir de manera integral las disposiciones y normativas legales establecidas:

- ✍ Ley 16.744 sobre “Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”
- ✍ Decreto Supremo Nº 594 “Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.
- ✍ Ley 18.290 “Ordenanza General del Tránsito”
- ✍ D.L. 72

No se permitirá traslado de personal en las grúas, o en la parte posterior de camionetas y camiones.

19. PROGRAMA CONTROL DE RIESGO

El contratista deberá contar con programa de control de Riesgos, reglamento de seguridad, y AST, dirigido por un inspector Sernageomin Clase “A o B”. Se deben considerar los siguientes procedimientos y normativas:

- ✍ Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial para Empresas Colaboradoras, División Ventanas.
- ✍ Manual para el control de Ingresos, egresos de personas y bienes ajenos a la División Ventanas.
- ✍ Procedimiento GCAB-A-302 “Estándares Corporativos de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad para Empresas Contratistas”

De acuerdo a las Normas de Ingreso Vigente, todo contratista deberá cumplir con la obligación de contar con una Charla de Inducción de Seguridad, la que será dictada por el Depto. Gestión de Riesgo de CODELCO División Ventanas, en los días y horarios establecidos para este efecto, orientada especialmente a los riesgos de la faena y aquellos específicos relacionados con la actividades a desarrollar.

Para el Ingreso de Personas a la División Ventanas, y el ingreso a las áreas de operación, el contratista deberá cumplir con toda la normativa vigente de CODELCO Ventanas, la cual debe conocer.

20. ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La entrega de los servicios por parte del contratista, será en las dependencias de División Ventanas, donde el Coordinador o Administrador de Contratos revisará y aprobará el servicio, en caso que haya disconformidad con el servicio, el contratista deberá mejorar

hasta que sea de plena satisfacción del Coordinador o Administrador de Contratos, y el costo será del contratista.

En la eventualidad que el contratista requiera de mayor plazo que el estipulado para la entrega del servicio, deberá dirigir su solicitud en forma escrita al Coordinador o al Administrador del contrato., quien definirá sólo en situaciones justificadas si otorga un mayor plazo.

21. ELEMENTOS DE SEGURIDAD OBLIGATORIOS

Para los efectos de permanencia del personal del contratista en las instalaciones de Codelco, el contratista deberá utilizar lo indicado en el reglamento de Seguridad e Higiene Industrial para Empresas Contratistas.

22. MULTAS

La no-conformidad o el incumplimiento de las condiciones establecidas para el servicio, detectados por los inspectores de Codelco, o por terceros encargados por Codelco para este efecto, se dejará registrada en el libro de obra del contrato, estableciéndose en cada oportunidad, un plazo para la solución del problema detectado.

El Contratista dispondrá de un plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas para dejar constancia de los descargos correspondientes si existieran. En este mismo plazo el Contratista deberá dejar explicación por escrito en el libro de comunicaciones, de las causales de la anomalía y la acción correctiva que se implementa para solucionarla.

La aplicación de los descuentos se hará administrativamente, a través del Administrador del contrato, y se deducirá de los estados de pago, retenciones y garantías del contrato y en general, de cualquier pago que Codelco adeude al Contratista. El Contratista acepta el procedimiento anterior y renuncia a cualquier acción al respecto. En caso que Codelco decida la aplicación de descuentos, lo comunicará por escrito al Contratista.

Codelco quedará facultado para aplicar al Contratista las multas que se indican a continuación:

- ✍ Se aplicará una multa equivalente al **1 UF (una Unidad de Fomento)**, por cada hora de atraso, siempre y cuando sea de responsabilidad del Contratista.
- ✍ Cuando haya un requerimiento urgente y no se cumpla con el Tiempo de Respuesta, se aplicará una multa equivalente a **2 UF (dos Unidades de Fomento)** por cada hora de atraso.
- ✍ En caso de falla del equipo, el Contratista dispone de **4 (cuatro)** horas para efectuar reparaciones o bien reemplazarlo. Transcurrido dicho plazo, el Contratista pagará una multa de **1 UF (una Unidad de Fomento)** por cada hora y por cada grúa que no preste el servicio. Además, se descontará el valor del servicio proporcional no trabajado.

El monto total de las multas aplicadas al Contratista durante el desarrollo del contrato, no excederá el **10%** (diez por ciento) del valor neto de éste, considerando los incrementos citados en el punto 6.1 letra b), de las BAG.

ANEXO Nº 1

PROCEDIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS DE GRUAS PLUMA

1. ALCANCES Y OBJETIVOS

Este procedimiento define las responsabilidades y la metodología operacional de la prestación del servicio de grúas pluma, sean éstas propias o arrendadas, para la faena de CODELCO VENTANAS.

2. RESPONSABILIDADES

El SOLICITANTE del servicio lo requiere mediante formulario único para éste fin, y define el alcance del servicio, controla el buen uso del equipo, define el centro de costo al cuál se cargara el gasto, y define quién dirigirá y supervisará la maniobra.

ENCARGADO DE LA MANIOBRA, será el encargado del área, o supervisor asignado (empresa contratista), y será el responsable de la maniobra en forma integral.

El OPERADOR DE GRUA es responsable de la operación, desde el instante que el gancho de la pluma es cargado. Y debe ejercer la facultad de negar el servicio, si considera riesgosa la maniobra.

El ENCARGADO DE EQUIPOS DE SERVICIO recibirá la solicitud de la prestación del servicio por parte del solicitante, verificará si el solicitante esta autorizado, revisara si está correctamente emitida , y coordinara la asignación del servicio, ya sea directamente a grúa propia, o al supervisor del servicio de grúas de arriendo.

3. OPERACION

El solicitante mediante FORMULARIO UNICO, requiere el servicio al ENCARGADO DE EQUIPOS DE SERVICIO, o en su ausencia al JEFE DE TURNO DE MANTENCION, quien coordinara dicho servicio directamente con grúa propia, o la requerirá al supervisor del servicio de grúas.

06/02/06
FPC

ANDRES RIOS CERDA
Superintendente Mantención y Servicios