

TRANSMISORA ELÉCTRICA DE QUILLOTA LIMITADA.

CONTRATO REP.LAT-001

“REPARACIÓN LINEA 2 X 220 KV SAN LUIS – QUILLOTA”

PARTE 1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

ÍNDICE

1.01	INVITACIÓN	3
1.02	PROPONENTES	3
1.03	DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	3
1.03.01	LISTA DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	3
1.03.02	DISCREPANCIAS, OMISIONES Y ERRORES EN LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	4
1.03.03	ERRORES, FALTAS U OMISIONES EN LAS INFORMACIONES.....	5
1.03.04	CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.....	5
1.04	ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	5
1.04.01	SERIES DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.....	5
1.04.02	APÉNDICES	5
1.04.03	PLAZOS PARA LAS PREGUNTAS, RESPUESTAS Y APÉNDICES.....	5
1.05	VISITA AL TERRENO.....	6
1.06	CONOCIMIENTO DEL TERRENO Y SUS ACCESOS	6
1.07	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	6
1.07.01	FORMULARIO DE LA PROPUESTA.....	7
1.07.02	FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS	7
1.08	DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES QUE DEBE ENTREGAR EL PROPONENTE	8
1.08.01	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (SECCIÓN 6.01).....	8
1.08.02	PRECIOS DE LA PROPUESTA (SECCIÓN 6.02)	8
1.08.03	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (SECCIÓN 6.03).....	9
1.08.04	METODOLOGÍAS DE TRABAJO (SECCIÓN 6.04).....	9
1.08.05	PLAN DE TRABAJO (SECCIÓN 6.05)	10
1.08.06	EQUIPO PROFESIONAL PROPUESTO (SECCIÓN 6.06)	10
1.08.07	REPRESENTANTE ANTE EL MANDANTE, CONSTITUCIÓN E INTEGRANTES DEL PROPONENTE (SECCIÓN 6.07)	10
1.08.08	COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN Y DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA (SECCIÓN 6.08) (SÓLO SI CORRESPONDE)	11
1.08.09	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS REPRO (SECCIÓN 6.09)	11
1.08.10	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (SECCIÓN 6.10)	11
1.09	VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS	12
1.10	COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	13

TRANSQUILLOTA

REP.LAT-001

1-2

ENERO-2013

1.11 RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS13

1.12 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS13

 1.12.01 RESPECTO DE LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS..... 13

 1.12.02 DURANTE EL ESTUDIO..... 13

1.13 ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS13

1.14 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS14

1.15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO14

1.16 FIRMA DEL CONTRATO14

1.17 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....15

1.18 NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA LICITACIÓN15

ANEXO N°1 - MODELO BOLETA GARANTIA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....15

TRANSQUILLOTA LTDA.

LICITACIÓN CONTRATO REP.LAT-001

“REPARACIÓN LÍNEA 2 X 220 KV SAN LUIS - QUILLOTA”

PARTE 1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1.01 INVITACIÓN

TRANSQUILLOTA LTDA, en adelante El Mandante o TRANSQUILLOTA, invita a participar a las empresas seleccionadas por él, a la licitación privada del Contrato REP.LAT-001 “Reparación Línea 2 x 220 kV San Luis – Quillota”, según las condiciones establecidas en los Documentos de Licitación.

1.02 PROPONENTES

Sólo podrán presentar Propuestas aquellas empresas que hayan sido invitadas por escrito por El Mandante especialmente para esta licitación. El Mandante se reserva el derecho de eliminar a cualquier empresa invitada, si con posterioridad a la fecha de la invitación han ocurrido hechos o se han conocido antecedentes que, a juicio del Mandante, hagan procedente dicha eliminación.

Si alguna empresa invitada desea asociarse con otra empresa (invitada o no invitada) para mejorar su capacidad económica o para incrementar su experiencia, siete (7) días antes de presentar su Propuesta deberán consultar por escrito al Mandante si tal asociación es aceptable. La aceptación de la Propuesta estará condicionada a la aprobación del Mandante de la solicitud presentada.

1.03 DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

1.03.01 Lista de los Documentos de Licitación

En la preparación de sus Propuestas, los Proponentes deberán considerar los siguientes documentos de licitación:

- A Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del Contrato REP.LAT-001, compuestas por:
- Parte 1. Instrucciones a los Proponentes.
 - Parte 2. Bases Administrativas Especiales

Bases Administrativas Generales para Contratos de Obras a Suma Alzada de ENDESA (versión 10 de Septiembre de 2006).

- Parte 3. Lista de Planos.
- Parte 4. Especificaciones Técnicas.
- Parte 5. Bases de Pago.
- Parte 6. Formularios de la Propuesta.
- Parte 7. Convenio de Formalización del Contrato
- Parte 8. NIPA

B Apéndices y Series de Preguntas y Respuestas que se emitan durante el proceso de Licitación.

C Reglamentos y Normas

- a) Reglamento Especial de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empresas Contratistas y Subcontratistas, versión 2010.
- b) Manual de Estándares, Seguridad y Salud Laboral Octubre 2011 Versión N°2.
- c) Norma N°026: Norma General de Protección del Medio Ambiente para Contratistas de ENDESA
- d) Norma de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas de ENDESA y Filiales (Modificación N°1).

Los Proponentes recibirán los documentos mencionados en el literal C, mediante un CD.

TRANSQUILLOTA deja establecido que en las Bases Administrativas Generales, citada en la letra C anterior, donde se menciona "el PROPIETARIO", deberá entenderse que se refiere a: "TRANSQUILLOTA".

Se deja establecido que en todos los documentos entregados para la licitación del contrato REP.LAT-001, donde se menciona "ENDESA" deberá entenderse que se refiere a: "TRANSQUILLOTA".

La única información válida para los efectos de la licitación será la contenida en los documentos de licitación antes indicados, los que deberán ser analizados por los Proponentes, considerando que ellos pasarán a formar parte del Contrato.

1.03.02 Discrepancias, omisiones y errores en los Documentos de Licitación

Si el Proponente encuentra discrepancias u omisiones en los Documentos de Licitación o si el propósito o significado de alguna de sus disposiciones le parece dudoso o ambiguo, deberá solicitar oportunamente al Mandante la aclaración, interpretación o corrección correspondiente.

1.03.03 Errores, faltas u omisiones en las informaciones

Cualquier falta, descuido, error u omisión del Proponente en la obtención de la información y estudio de los documentos en que basa su Propuesta, no lo libera de la responsabilidad de apreciar adecuadamente las dificultades y los costos necesarios para la ejecución satisfactoria de todos los trabajos, ni del cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los documentos de licitación.

Por lo tanto, serán de cargo y costo del Proponente todos los gastos en que incurra para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de sus análisis e interpretaciones de la información disponible.

1.03.04 Confidencialidad de los Documentos

Los documentos de licitación preparados y emitidos por El Mandante son de su propiedad, permitiéndose su uso exclusivamente con el fin de preparar y presentar la Propuesta del Contrato.

Los Proponentes deberán tener presente que los documentos de licitación son confidenciales. Estos alcances también deberá tenerlos presente el Contratista una vez firmado el Contrato.

1.04 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

1.04.01 Series de preguntas y respuestas

Si algún Proponente necesita aclaraciones respecto de los documentos de licitación, deberá hacer sus preguntas únicamente por escrito, mediante correo electrónico de acuerdo a lo señalado en la carta de invitación a la licitación. No se aceptarán preguntas que se reciban fuera de los plazos indicados en la carta de invitación respectiva.

Las preguntas recibidas y las correspondientes respuestas serán editadas como "Series de Preguntas y Respuestas" y serán enviadas a todos los Proponentes.

1.04.02 Apéndices

El Mandante podrá emitir Apéndices que modifiquen o complementen los documentos de licitación, los que se enviarán a todos los Proponentes.

1.04.03 Plazos para las Preguntas, Respuestas y Apéndices

Las consultas que los Proponentes hagan sobre los documentos de licitación, las Series de Preguntas y Respuestas y los Apéndices emitidos, se

atendrán a las fechas indicadas en la carta de invitación a la licitación o posteriores modificaciones al calendario de la licitación.

1.05 VISITA AL TERRENO

Los Proponentes deberán asistir, en forma obligatoria, a la visita oficial a la zona de los Trabajos, que se realizará los días indicados en la Carta de Invitación enviada a los Proponentes, siendo un requisito previo para presentar las Ofertas.

Los representantes de los Proponentes deberán presentarse, por sus propios medios, en el lugar definido por TRANSQUILLOTA, debiendo llenar y firmar un formulario de asistencia a la visita.

Para poder concurrir a esta visita, los Proponentes deberán informar, vía email a LAOC@ENDESA.CL, sobre las personas que asistirán, detallando nombre y número de cédula de identidad, declarando que renuncian a formular cualquier reclamo contra TRANSQUILLOTA con motivo de posibles accidentes que pudiesen causar daños personales o patrimoniales.

1.06 CONOCIMIENTO DEL TERRENO Y SUS ACCESOS

Los Proponentes deberán tener un conocimiento adecuado respecto del tipo, de la forma y características del Terreno, de las condiciones climáticas, de las condiciones geológicas, de los accesos al lugar, de los medios de transporte que deberán utilizar, de las instalaciones que necesitarían, de las condiciones locales de mano de obra, de los lugares de atención de salud en caso de emergencia, de las leyes, reglamentos, decretos y normas técnicas vigentes y de toda otra condición, incluso no contemplada en los Documentos de Licitación, que pudiere afectar sus costos, los plazos de ejecución y la calidad de las Obras.

En general, el Proponente será el único responsable de obtener toda la información necesaria con respecto a los riesgos, contingencias y otras circunstancias que pudieran afectar o influir en su Oferta.

1.07 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deberán presentar su Propuesta en el Formulario de la Propuesta preparado por El Mandante, en la forma establecida en las cláusulas siguientes.

1.07.01 Formulario de la Propuesta

El Formulario de la Propuesta, correspondiente a la Parte 6 de los Documentos de la Licitación, se ha estructurado en forma tal que permita a los Proponentes preparar y presentar su Propuesta. Todos los antecedentes anexos solicitados por El Mandante o los presentados por el Proponente, deberán adjuntarse al Formulario de la Propuesta.

1.07.02 Forma de Presentar las Propuestas

La Oferta, se deberá presentar en la siguiente forma:

A NÚMERO DE EJEMPLARES

Todo documento de la Oferta que el Proponente presente, se deberá entregar en dos (2) ejemplares, el "original" y la "copia".

Los documentos deberán foliarse y estar firmados en todas sus hojas por el representante del Proponente.

Además se deberá adjuntar un disco compacto (CD) que contenga una copia fiel de todos los documentos solicitados en el "Formulario de la Propuesta". En particular los Cuadros de Precios Referenciales deben presentarse en planilla Excel.

B FORMA DE PRESENTACIÓN

Cada Propuesta deberá presentarse en dos sobres sellados. En uno se presentará la Propuesta Económica y en el otro la Propuesta Técnica. En cada sobre se anotará lo siguiente:

LICITACIÓN REP.LAT-001 "Reparación Línea 2 X 220 kV San Luis – Quillota"

PROPONENTE: *Nombre del Proponente*

- a) Propuesta Económica
Incluirá las secciones del Formulario de la Propuesta (secciones 6.01, 6.02, 6.07, 6.08 y 6.09), que corresponden a los documentos relacionados con los precios de la Propuesta y con los aspectos de carácter económico, financiero y comercial de la misma.

El CD solicitado deberá incluirse en este sobre.

b) Propuesta Técnica

Incluirá las secciones restantes (secciones 6.03, 6.04, 6.05 y 6.06), del Formulario de la Propuesta, correspondientes a los documentos relacionados con la metodología, planificación y programación de las Obras o Servicios.

1.08 DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES QUE DEBE ENTREGAR EL PROPONENTE

El Proponente deberá entregar completo el Formulario de la Propuesta. Todos los documentos y antecedentes, incluidos en el Formulario de la Propuesta son de la exclusiva responsabilidad del Proponente.

Para todos los efectos legales de la Licitación el idioma oficial será el español. Por lo tanto, todos los antecedentes que se solicitan en el Formulario de la Propuesta deberán ser escritos en dicho idioma.

El Proponente deberá entregar, en las secciones del Formulario de la Propuesta que se indican, los siguientes documentos y antecedentes:

1.08.01 Presentación de la Propuesta (Sección 6.01)

En la sección 6.01 del Formulario de la Propuesta, el Proponente formalizará su Propuesta, incluyendo lo siguiente:

- A Identificación del Proponente.
- B Declaraciones del Proponente.

1.08.02 Precios de la Propuesta (Sección 6.02)

El Proponente deberá presentar su Propuesta utilizando el Cuadro de Precio Referencial, adjunto al Formulario de la Propuesta (sección 6.02).

- A Resumen del Cuadro de Precios Referencial
En el Formulario 2.01, el Proponente deberá indicar los Precios de cada una de las partes del Cuadro de Precio Referencial, el monto por concepto de Gastos Generales y el monto por concepto de utilidades.
- B Cuadro de Precios Referencial
En el Formulario 2.02, el Proponente deberá indicar los costos totales (C. Directo + C. Indirecto) de cada ítem y el respectivo Costo Total de cada parte resultante de la suma de los anteriores, en Unidades de Fomento (UF), sin incluir el impuesto al Valor Agregado

Los precios indicados en el Cuadro de Precio Referencial (Form. 2.02), sirven solamente para medir el avance y pagar la Suma Alzada.

- C Anexo del Cuadro de Precios Referencial

En el Formulario 2.03, el Proponente deberá indicar, para cada uno de los ítemes para los cuáles se solicita en el Cuadro de Precios Referencial, lo siguiente:

- Un desglose del ítem en partes
- La descripción de cada parte del ítem
- La unidad de medida y la cantidad considerada para cada parte del ítem
- El Costo Unitario y el Costo Total (a nivel de C. Directo + C. Indirecto), sin incluir el impuesto al Valor Agregado (IVA)

El monto obtenido en el Anexo del Cuadro de Precio Referencial, debe coincidir con el indicado en el Cuadro de Precios Referencial, para cada ítem solicitado.

D Análisis de Precio Unitario

En el Formulario 2.04, el Proponente deberá entregar, para cada uno de los ítemes del Cuadro de Precios Referencial, el Análisis de Precio Unitario, indicando el tipo de recurso (Mano de Obra- Equipo - Materiales), la unidad, la cantidad y su costo unitario para cada ítem del Cuadro de Precios Referencial, el monto o porcentaje del Costo Indirecto del Ítem, y la suma final. El total obtenido, para cada ítem, en el Formulario de Análisis de Precio Unitario, debe coincidir con el indicado en el Cuadro de Precios Referencial.

1.08.03 Experiencia del Proponente (Sección 6.03)

El Proponente presentará los siguientes documentos sobre su organización:

- Experiencia del Proponente en las actividades específicas a contratar.
- Experiencia general del Proponente en actividades similares a las licitadas.

1.08.04 Metodologías de Trabajo (Sección 6.04)

El Proponente debe adjuntar a esta sección los siguientes documentos:

- Metodología detallada que el Proponente aplicará para cumplir con el alcance solicitado en las Especificaciones Técnicas, para cada una de las etapas descritas del trabajo a ejecutar, considerando que se trabajará en las cercanías de líneas energizadas.

- Metodología para cumplir con la Norma General de Protección del Medio Ambiente para Contratistas de ENDESA y Filiales y la Pertinencia Ambiental de la LAT (Informe técnico)
- Metodología para cumplir con la Norma de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas de ENDESA y Filiales.

1.08.05 Plan de Trabajo (Sección 6.05)

El Proponente debe adjuntar a esta sección los siguientes documentos:

Programación de las actividades que incluya una Carta Gantt donde se detallen todos los plazos y fechas intermedias definidos por el Mandante en las Bases Administrativas Especiales del Contrato.

- Curvas ocupacionales detallando las HD previstas para cada mes, separadas por calificación (No Calificada, Semi calificada, Calificada y la correspondiente a la Dirección y supervisión de las Obras).
- Programa de Equipamiento de Faenas, detallando fechas de llegada y salida de todas las maquinarias, marca, modelo, año de fabricación y potencia.

1.08.06 Equipo Profesional Propuesto (Sección 6.06)

- El Proponente debe presentar un organigrama con la estructura y el personal con que desarrollará el Contrato, hasta el nivel de supervisión, incluyendo profesionales y técnicos.
- El Proponente debe presentar las Currícula del personal incluido en el organigrama.

1.08.07 Representante ante el Mandante, Constitución e Integrantes del Proponente (Sección 6.07)

El Proponente deberá:

- Presentar el documento de autorización y todos los datos y antecedentes en él solicitados de la persona autorizada que lo representará para todos los efectos relacionados con esta licitación, hasta la firma del Contrato en caso que éste se le adjudicara.
- Indicar el tipo de organización que presenta la Propuesta, señalando a su representante legal, donde y cuando fue constituida la sociedad.
- Identificar a las empresas que presentan la Propuesta.

1.08.08 Compromiso de constitución y de responsabilidad solidaria (Sección 6.08) (Sólo si corresponde)

Los consorcios no constituidos legalmente (consorcios o asociaciones en formación), deberán presentar un documento firmado por los representantes legales de cada uno de sus integrantes, en el que se comprometen a constituirse en consorcio en el caso que se les adjudique el Contrato.

En el mismo documento, que debe adjuntarse a la sección 6.08, deberán declararse solidariamente responsables por todas las obligaciones emergentes de su Propuesta y de cualquier Contrato que por consecuencia de ella se celebre.

La responsabilidad solidaria de los integrantes de un consorcio o asociación será exigida aun cuando se constituya una nueva persona jurídica, con estatutos y capital propio, cualquiera que sea esta última.

1.08.09 Inscripción en el Registro de Contratistas Repro (Sección 6.09)

No se considera para el presente contrato.

1.08.10 Garantía de Seriedad de la Propuesta (Sección 6.10)

A fin de garantizar la Seriedad de su Propuesta, el Proponente deberá entregar una (1) o más boletas de garantía bancaria, extendidas a favor de TRANSQUILLOTA LIMITADA, pagaderas con treinta (30) días de aviso, sin intereses, con una duración de sesenta (60) días a partir de la fecha de la Recepción de las Propuestas, por un valor total de mil trescientas Unidades de Fomento (UF 1.300)

Las boletas de garantía serán prorrogables con la misma calidad y por un plazo de treinta (30) días, al solo requerimiento de TRANSQUILLOTA LIMITADA al Banco emisor. Si las boletas no pudieran ser prorrogables, su validez mínima será de noventa (90) días.

Si al requerir TRANSQUILLOTA la o las prórrogas mencionada anteriormente, antes de la fecha límite de validez, dicha prórroga no fuera concedida por cualquier motivo, TRANSQUILLOTA podrá hacer efectiva la garantía a título de indemnización de perjuicios en virtud de lo establecido en el artículo 1542 del Código Civil.

Los gastos que signifiquen la o las prórrogas solicitadas por responsabilidad de TRANSQUILLOTA serán de cargo de TRANSQUILLOTA. Las que sean solicitadas por responsabilidad del Proponente serán de cargo del Proponente.

El Proponente renunciará a trabar embargo, prohibición o cualquier medida que pueda llegar a entorpecer el derecho que tiene TRANSQUILLOTA para hacer efectivas estas boletas de garantías en la forma que han sido emitidas. De esta renuncia deberá dejarse expresa constancia en cada boleta que se emita.

Las boletas de garantía bancaria de Seriedad de la Propuesta, podrán ser otorgadas por los bancos autorizados para operar en Chile, que cumplan con los requisitos legales establecidos por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

El texto de la Garantía de Seriedad de la Propuesta deberá corresponder al modelo del Anexo N°1 de estas Instrucciones a los Proponentes.

Las boletas de Garantía de Seriedad de la Propuesta serán devueltas por TRANSQUILLOTA a los representantes de los Proponentes, después que haya emitido la Orden de Proceder al Proponente Adjudicatario, con excepción a éste último que le será devuelta en el mismo acto de la firma del Contrato, canjeándola por la Garantía de Cumplimiento del Contrato. No obstante lo anterior, TRANSQUILLOTA se reserva el derecho de retener las boletas de cualquier otro Proponente hasta la firma del Contrato, solicitando su prórroga, si fuese necesario.

Los Proponentes deberán presentar en las oficinas de TRANSQUILLOTA con, a lo menos, cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de Recepción de las Propuestas, una fotocopia simple de todas las caras escritas de la o las boletas de garantía bancaria de Seriedad de la Propuesta que pretendan presentar. También se aceptará su envío por e-mail.

Se aceptará que para esta revisión de TRANSQUILLOTA, los Proponentes presenten un borrador de la boleta que extenderá el Banco emisor (sin timbres ni firmas).

Las observaciones o aprobación provisional de los documentos presentados serán comunicadas a los Proponentes, a más tardar, tres (3) días hábiles antes de la fecha de Recepción de las Propuestas. La aprobación definitiva que se otorgue estará condicionada a la revisión del documento de garantía original.

1.09 VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas tendrán una vigencia de sesenta (60) días a contar de la fecha de recepción de las Propuestas. Las Propuestas de los Proponentes no favorecidos seguirán vigentes por el plazo establecido, aun cuando se haya enviado la notificación de adjudicación al Proponente elegido y, en caso de

un rechazo por parte de éste para ejecutar el Contrato, podrá elegirse un nuevo Proponente.

1.10 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los gastos en que incurran los Proponentes en la preparación de las Propuestas, serán de su cargo, como así también los gastos que se deriven de la eventual firma del Contrato.

1.11 RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deberán presentar su Oferta obligatoriamente en los Formularios de la Propuesta y en la forma establecida en estas Instrucciones a los Proponentes. Las ofertas deben ser dirigidas a:

Señores
Gerencia de Transmisión ENDESA CHILE
Avda. Santa Rosa 76, Piso 12, Santiago, Chile
Atención: Sr. Gabriel Carvajal Menegollez

1.12 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1.12.01 Respecto de la entrega de las propuestas

Se rechazará toda Propuesta que no incluya los antecedentes solicitados en la cláusula 1.08 de estas Instrucciones a los Proponentes.

1.12.02 Durante el estudio

- Se rechazará toda Propuesta que no se ajuste a lo indicado en las presentes Instrucciones o en los Documentos de la Licitación.
- Toda Propuesta que esté condicionada o poco clara, o que contenga agregados que no vengan al caso, enmiendas, alteraciones o irregularidades, podrá ser rechazada por informal.
- El Mandante rechazará cualquier Propuesta si comprueba o tiene presunción fundada que el Proponente ha iniciado o intentado acciones con el propósito de influir en el estudio de las Propuestas, sacar ventajas u obtener información que vaya en desmedro de los otros Proponentes.

1.13 ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

Después de la fecha de apertura de las Propuestas, el Proponente deberá abstenerse de entrar en contacto con funcionarios o ejecutivos del Mandante para tratar asuntos relacionados con las Propuestas.

1.14 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Toda la información entregada junto con la Propuesta, de acuerdo a la cláusula 1.08 de estas Instrucciones, será analizada para comparar las Propuestas.

El Mandante procederá a calificar y verificar si cada antecedente entregado cumple o no con los requisitos establecidos en la Licitación.

1.15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Proponente al que se le adjudique el Contrato, será aquel que haya presentado la Propuesta que, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en los documentos de licitación, después de un análisis técnico-financiero, resulte ser la evaluada como la más conveniente para el Mandante.

No obstante lo anterior, el Mandante se reserva el derecho de declarar desierta la licitación sin que ello dé derecho a los Proponentes a reclamar indemnización alguna.

1.16 FIRMA DEL CONTRATO

El Contrato se suscribirá en un documento privado, cuyo texto modelo se presenta en el Convenio de Formalización del Contrato. Éste se firmará en dos (2) ejemplares, quedando uno (1) en poder del Mandante y el otro en poder del Contratista.

La firma del Contrato será una condición para efectuar cualquier pago al Contratista.

El Proponente Adjudicatario deberá firmar el Contrato dentro del plazo de ocho (8) días contados desde la fecha de notificación de la aceptación de su Propuesta.

A más tardar, dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para la firma del Contrato, el Proponente adjudicatario deberá entregar al Mandante los siguientes documentos, debidamente visados por su abogado asesor:

Poder del representante o representantes legales del Proponente Adjudicatario, para la suscripción del Contrato.

Copia auténtica de la escritura de constitución de la empresa, incluidas todas sus modificaciones y el certificado de vigencia. Si el Proponente se encuentra con su registro completo en Repro, se considerará que este documento fue entregado.

Si el Proponente adjudicatario es un consorcio, deberá presentar una copia legalizada del documento de constitución del consorcio, el que deberá indicar aspectos tales como: integrantes, domicilio, objeto, duración, administración, representación y el compromiso de cada uno de los integrantes del consorcio de constituirse solidariamente responsables a favor del Mandante, de las obligaciones provenientes del Contrato. La constitución del consorcio podrá tomar la forma legal de una nueva persona jurídica o de una asociación entre sus integrantes.

Si el Proponente adjudicatario es un consorcio, deberá presentar una copia de la escritura pública en que conste la designación de un mandatario único y común que represente a todos los miembros del consorcio ante el Mandante.

Declaración jurada indicando cualquier relación comercial o de parentesco que, directa o indirectamente, exista entre los dueños o ejecutivos del Proponente Adjudicatario con algún ejecutivo o empleado de cualquiera de las empresas del Grupo TRANSQUILLOTA. Sin perjuicio de lo antes indicado, durante el desarrollo de las Obras o Servicios, el Proponente Adjudicatario deberá presentar la declaración jurada respectiva, cada vez que se produzca una nueva relación comercial o de parentesco o se modifique la originalmente informada. La omisión de esta declaración faculta al Mandante para poner término anticipado al contrato en forma inmediata y sin derecho a indemnización alguna a favor del Contratista.

Fotocopia de la Garantía de Cumplimiento del Contrato para revisión e individualización en el Convenio de Formalización del Contrato.

1.17 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No se entregarán Documentos de referencia.

1.18 NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA LICITACIÓN

El Mandante notificará por escrito el resultado de la licitación a cada uno de los Proponentes que presentaron Propuestas.

REP.LAT-001
CL. ANEXO N°1
1-16
ENERO-2013
(emitida en Chile)

N° _____

_____ (monto de la garantía)

(NOMBRE DEL BANCO EMISOR)

_____ (nombre de la agencia y ciudad)

_____ (fecha de emisión)

Queda depositada en esta oficina por _____ para pagar a _____ (nombre del depositante o tomador) TRANSMISORA ELÉCTRICA DE QUILLOTA LIMITADA, la cantidad de _____ (_____), (monto y moneda en letras y números), pagadera con treinta (30) días de aviso, sin intereses, en forma irrevocable, para garantizar la seriedad de la Oferta presentada por _____ (nombre completo del proponente), para el CONTRATO REP.LAT-001: "REPARACIÓN LÍNEA 2 X 220 kV SAN LUIS – QUILLOTA".

Esta garantía es válida hasta _____, (fecha de vencimiento o plazo) y es prorrogable hasta por un plazo máximo de treinta (30) días al solo requerimiento de TRANSMISORA ELÉCTRICA DE QUILLOTA LIMITADA a este Banco, en las mismas condiciones.

Se deja constancia que el depositante o tomador ha formulado expresa renuncia a trabar embargo, prohibición o cualquier medida que pueda llegar a entorpecer el derecho de TRANSMISORA ELÉCTRICA DE QUILLOTA LIMITADA para hacer efectiva la presente boleta de garantía.

(nombre del Banco emisor)

(nombre y firma del o de los apoderados del Banco emisor)

NOTAS :

- Si el documento se escribiere en anverso y reverso o si constare de varias páginas, todas sus caras o páginas deberán llevar las mismas firmas de los apoderados del Banco emisor.
- Este modelo es similar a los documentos utilizados por los Bancos en Chile.