

**LICITACIÓN PÚBLICA 01/2019**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE REQUISITOS  
LEGALES Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL (PARA ISO 14.001)**

**FEBRERO 2019**

## **1.- Introducción**

La Empresa Portuaria Arica (EPA), es una empresa del Estado que se rige por la ley 19.542 y en lo no previsto por ella, por las normas aplicables a las sociedades anónimas abiertas.

En 2004 concesionó las operaciones y servicios portuarios a la empresa TPA S.A., concesión que expira en 2034.

A partir de 2004, las funciones de EPA corresponden a la administración del contrato de concesión y al arrendamiento de áreas portuarias que no se incluyeron en la concesión de 2004. Adicionalmente, se construye un antepuerto para camiones y una zona de respaldo portuaria en un sitio localizado fuera del recinto portuario.

A partir de 2010 EPA ha definido en su planificación estratégica avanzar en la gestión medio ambiental.

En 2018 EPA certificó su sistema de gestión en las normas ISO 9.001 y 14.001, esta última exige:

### ***“6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos:***

***La organización debe:***

- a) Determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales;***
- b) Determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización;***
- c) Tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su sistema de gestión ambiental.***

***La organización debe mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos”.***

Además, en el punto

### ***“9.1.2 Evaluación del cumplimiento***

***La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.***

***La organización debe:***

- a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;***
- b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;***
- c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.***

***La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento”.***

Por lo tanto, se requiere contratar el servicio de actualización de una matriz de requisitos legales.

## **2.- Objetivo de la consultoría**

### **2.1.- Objetivo General**

- Identificación y revisión de la matriz actual y actualizarla
- Determinación de la forma de cumplimiento en EPA

- Evaluación estado de cumplimiento de las normas aplicables y emprender acciones que fuera necesaria para mantener el estado de desempeño de la gestión legal.
- Informe periódico de las nuevas normas que aplicarían a la organización.

## **2.2.- Objetivos Específicos**

- Cumplir lo exigido por la Norma ISO 14001:2015.
- Identificar todos los requisitos legales aplicables a la organización.
- Incluir normas que aplican a EPA y no fueron consideradas en actualización anterior.
- Identificar normas no aplicables a EPA y que se encuentran en la matriz actual.
- Describir de qué forma aplican estos requisitos a la EPA.
- Proponer un plan de actualización semestral con las nuevas normas aplicables.
- Emprender acciones necesarias para evidenciar, registrar y mantener el estado de cumplimiento de la gestión legal.

## **3.- Tareas mínimas a desarrollar**

El Consultor deberá considerar en su Oferta Técnica todas las actividades a desarrollar para el levantamiento y actualización, contemplando a lo menos las siguientes actividades:

### **3.1.- Diagnóstico**

Determinar los requisitos legales y normas aplicables y no aplicables a la Empresa.

### **3.2.- Actualización de matriz**

Actualizar la matriz con todos estos requisitos, de tal forma que en un solo documento se puedan revisar y controlar todas las leyes y normas aplicables. En esta matriz ya se incluyen las columnas: “Cuerpo legal u otro”, “Nº de artículo u otro”, “Descripción”, “Cumple sí / no” y se debe incluir una columna con “Forma de Cumplimiento”.

### **3.3.- Evaluación de cumplimiento**

Una vez definida la forma de cumplimiento de cada requisito, evaluar en conjunto con la contraparte técnica si EPA cumple con la normativa aplicable en cada punto.

### **3.4.- Actualización semestral.**

6 meses después de la actualización de la matriz, enviar un informe que incluya todas las nuevas normas que hayan salido durante el período y de qué forma aplican a la EPA, para de esta forma agregarse a la matriz de Requisitos Legales.

## **4.- Metodología y plan de trabajo**

El servicio requerido debe orientarse a la mantención del Sistema Integrado de Gestión basado en las Normas Internacionales ISO 9.001 y 14.001 versión 2015 implementada por la EPA.

Además el oferente deberá presentar una carta Gantt en donde se establezca cada una de las actividades a realizar y sus plazos claramente definidos.

#### **5.- Productos esperados**

De acuerdo a las etapas involucradas y al programa de trabajo de levantamiento, los productos esperados de la consultoría corresponden a:

<b>Producto esperado</b>	<b>Plazo</b>
Matriz de Requerimientos legales actualizada	Máximo 35 días desde la firma del contrato.
Actualización semestral con nuevas normas o actualizaciones de ellas.	6 meses después del levantamiento o actualización de la matriz.

#### **6.- De los plazos**

El plazo será aquel que el oferente entregue en su propuesta considerando un máximo de 35 días desde la firma del contrato, sin embargo independientemente del plazo máximo el oferente podrá proponer plazos diferentes, siempre y cuando se encuentren considerados los productos esperados para esta propuesta. Este plazo deberá ser presentado en una carta tipo Gantt donde se evidencien los hitos de mayor relevancia.

#### **7.- Equipo técnico para el desarrollo del trabajo**

Dada la naturaleza de las tareas del presente trabajo, el Proponente considerará en su Propuesta un equipo técnico adecuado para el desarrollo de los temas relacionados con las tareas especificadas, esto basado en la presentación de sus CV, la demostración de competencias y experiencias.

#### **8.- Experiencia del consultor**

El consultor o el equipo de trabajo deberán acreditar una experiencia mínima de 5 años. Además deberá acreditar haber prestado servicios similares en procesos de implementación de algún Sistema de Gestión.

#### **9.- Alcance Sistema de Gestión Empresa Portuaria Arica**

**“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, DESARROLLO DE PROYECTOS Y CONTROL DE LA EXPLOTACIÓN Y DE CONSERVACIÓN DEL PUERTO DE ARICA Y DEL ANTEPUERTO DE LA ZONA EXTENSIÓN ACTIVIDAD PORTUARIA (ZEAP), COMPUESTAS POR SU FRENTE DE ATRAQUE N°1 Y SUS ZONAS DE RESPALDO ARRENDADAS NO CONCESIONADAS Y DE USO COMÚN, CONTROLANDO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASOCIADOS A LA CARGA, LAS NAVES COMERCIALES Y DE PASAJEROS, Y EL TRANSPORTE TERRESTRE”**

**10.- Información disponible para el consultor adjudicado**

- 10.1.- Alcance Sistema de gestión Integrado.
- 10.2.- Matriz Legal Empresa Portuaria Arica
- 10.3.- Plan Estratégico EPA actualizado.
- 10.4.- Memoria anual de la Empresa Portuaria Arica.
- 10.5.- Página web de la EPA [www.puertoarica.cl](http://www.puertoarica.cl)

**11.- Anexos**

**Anexo N° 1 Información EPA**

<b>Información Empresa</b>	
<b>Nombre:</b>	Empresa Portuaria Arica
<b>R.U.T.:</b>	61.945.700-5
<b>Representante legal:</b>	Ivan Silva Focacci
<b>Página web:</b>	<a href="http://www.puertoarica.cl/index.php/es">http://www.puertoarica.cl/index.php/es</a>
<b>Teléfono:</b>	(+5658) 2593400
<b>Correo electrónico licitación:</b>	<a href="mailto:licitacionXX2018@puertoarica.com">licitacionXX2018@puertoarica.com</a>
<b>Cantidad de trabajadores</b>	Personal interno de planta 28.
	Personal a honorarios 4.
<b>Mayor información visitas página web institucional.</b>	