

REGISTRO CONTRATISTAS



## ÍNDICE

.....	1
ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES.....	3
ARTÍCULO 2°: ESPECIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR .....	3
ARTÍCULO 3°: INDUCCIONES .....	4
ARTÍCULO 4°: PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN.....	4
ARTÍCULO 5°: VIGENCIA. ....	4
ARTICULO 6°: RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....	4
ARTICULO 7°: DEL CONTRATO.....	4

## ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES

La Empresa Portuaria Arica, en adelante EPA es una empresa pública del estado que, en materia de bienes y servicios, se rige por su ley orgánica y por las normas de derecho privado.

El presente Registro de contratistas tiene por finalidad contar con una base de datos de prestadores de servicios. El ingreso al registro es totalmente gratuito y puede ser solicitado por toda persona que cumpla con los requisitos indicados.

El presente registro complementa las disposiciones del manual de compras internos de EPA.

## ARTÍCULO 2°: ESPECIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR

Para ser parte del Registro de Contratistas de EPA, se solicitarán los siguientes documentos:

1. Anexo N°1: Antecedentes de la empresa según formato adjunto. Se debe adjuntar:  
Empresas creadas mediante el registro de “Empresa en un día”: Certificado vigencia de la empresa (vigencia no superior a 10 días) o Certificado de vigencia de poderes (vigencia no superior a 10 días).  
Empresas creadas mediante registro en el Conservador de Comercio: Certificado de vigencia de sociedad (vigencia no superior a 30 días) o Certificado de vigencia de poder o de administración (vigencia no superior a 30 días).  
Iniciación de actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
2. Anexo N°2: Experiencia del contratista según formato adjunto. Se debe adjuntar:  
Documentos que acrediten la experiencia en el rubro y/o el profesional a cargo podrá aportar los años de experiencia, debidamente acreditados. Deberá presentarse una nómina de los principales trabajos realizados, con indicación del nombre del trabajo, el monto del contrato y mandante.  
Se podrán presentar certificados emitidos por instituciones públicas que actúan como mandante, con su respectivo contrato tramitado u orden de compra y recepción y/o factura, certificados emitidos por instituciones privadas que actúan como mandante, con sus respectivas facturas y órdenes de compra, certificados emitidos por instituciones públicas y/o privadas que actúan como mandante, en el cual acredite que el profesional participo como encargado de obra o de proyecto o de inspección de dicho contrato.
3. Anexo N°3: Equipo de trabajo permanente según formato adjunto, para lo cual debe adjuntar contratos de trabajo y los profesionales adjuntar además sus certificados de título.
4. Anexo N°4: Declaración de Conflicto de Interés: según formato adjunto. El contratista deberá entregar el Anexo debidamente firmado ante Notario.
5. Anexo N°5: Carta Declaración Toma de Conocimiento “Reglamento para Gestión de Prevención de Riesgos y Medioambiente para Contratistas y Sub-Contratistas”. Según formato adjunto el contratista oferente deberá entregar el Anexo debidamente firmado. Además, debe entregar todos los documentos referentes formulario de punto de arranque (adjunto).

6. Anexo N°6: Declaración Ley 20.393: Según formato adjunto el contratista deberá entregar este Anexo debidamente firmado ante Notario.

## ARTÍCULO 3°: INDUCCIONES

Se debe cumplir con las siguientes inducciones:

1. Inducción TPA. Se enviará formulario.
2. Inducción EPA. Se harán las invitaciones correspondientes para asistir.

## ARTÍCULO 4°: PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN.

El plazo de Entrega de la documentación será de quince días corridos a contar del correo de invitación o de la publicación del documento y una vez revisados y visados dará autorización para la inducción de prevención de riesgos en dependencias de la EPA, se enviará correo de invitación.

## ARTÍCULO 5°: VIGENCIA.

Los contratistas tendrán vigencia indefinida siempre que tengan sus documentos actualizados. En caso de modificaciones y cualquier tipo ya sea respecto de la empresa, del personal u otros, el contratista deberá informarlo a EPA. El registro se actualizara anualmente.

## ARTICULO 6°: RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La información debe ser dirigida al correo electrónico [registrocontratistas@puertoarica.com](mailto:registrocontratistas@puertoarica.com).

## ARTICULO 7°: DEL CONTRATO.

Si EPA lo considera necesario a sus intereses y normativa interna, podrá requerir la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios.

El plazo, monto y demás estipulaciones serán acordadas por las partes previa suscripción.