

LICITACIÓN PÚBLICA

N° 04/2024



BASES ADMINISTRATIVAS

**“Prefactibilidad Construcción Empalme Ferroviario ZEAP,  
Puerto Arica “**

## ÍNDICE

.....	1
<b>ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES</b> .....	3
<b>ARTÍCULO 2°: ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS</b> .....	3
<b>ARTÍCULO 3°: PRESUPUESTO</b> .....	3
El monto de la Licitación Pública será el indicado en el Artículo 3 de las bases técnicas.....	3
<b>ARTÍCULO 4°: ACLARATORIAS</b> .....	3
<b>ARTÍCULO 5°: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS</b> .....	3
<b>ARTÍCULO 6°: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	3
<b>ARTÍCULO 7°: ETAPAS Y PLAZOS DE LICITACIÓN</b> .....	4
<b>ARTÍCULO 8°: PLAZO DE ENTREGA DEL ESTUDIO</b> .....	4
<b>ARTÍCULO 9°: RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS</b> .....	4
<b>ARTÍCULO 10°: EVALUACIÓN</b> .....	5
<b>ARTÍCULO 11°: TABLA DE PONDERACION Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y RESOLUCION DE EMPATES</b> .	6
<b>ARTÍCULO 12°: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN</b> .....	6
<b>ARTÍCULO 13°: INICIO DE LA CONSULTORÍA</b> .....	6
<b>ARTICULO 14°: RECEPCIÓN DEL ESTUDIO</b> .....	6
<b>ARTÍCULO 15°: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b> .....	7
<b>ARTÍCULO 16°: DEL CONTRATO</b> .....	7
<b>ARTÍCULO 17°: DEL PRECIO Y EL PAGO DEL ESTUDIO</b> .....	7
<b>ARTÍCULO 19°: DEL INCUMPLIMIENTO</b> .....	8
<b>ARTÍCULO 20°: MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO</b> .....	9
<b>ARTÍCULO 21°: PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE SANCIONES</b> .....	9

## 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.

Las presentes Bases Administrativas tienen el propósito de regular el proceso de licitación y adjudicación, y especificar los documentos que deben presentar los oferentes a la licitación, las que serán complementadas con las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia, documentos que formarán parte integrante del contrato que se suscriba para estos efectos entre la empresa adjudicada y EPA.

## ARTÍCULO 2°: ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Empresa Portuaria Arica, en el marco de sus políticas de administración, ha determinado efectuar una Licitación Pública para contratar los servicios de “*Prefactibilidad Construcción Empalme Ferroviario ZEAP, Puerto Arica*”.

Dichos servicios deberán ajustarse a las bases administrativas, técnicas, especificaciones y cualquier otro anexo, modificación aclaración o complementación realizada.

## ARTÍCULO 3°: PRESUPUESTO

El monto de la Licitación Pública será el indicado en el Artículo 3 de las bases técnicas.

## ARTÍCULO 4°: ACLARATORIAS

Empresa Portuaria Arica podrá realizar aclaratorias, las cuales, se publicarán en la página web y se enviarán mediante correo electrónico a todos los oferentes, hasta el día y hora señalado en el Cronograma de la Licitación Pública, Artículo 5° de las Bases Técnicas.

## ARTÍCULO 5°: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Los siguientes elementos constituyen requisitos mínimos para postular las ofertas y su omisión considerará la oferta como INADMISIBLE y será motivo suficiente para su rechazo:

1. Presentación de documento que contenga la oferta económica en idioma español, peso chileno, y dentro del periodo y forma contemplada para ello.
2. Presentación de las garantías solicitadas en las presentes bases administrativas y técnicas.
3. Anexo N°1: Antecedentes de la empresa. El oferente deberá respetar el formato adjunto.
4. Anexo N°2: Experiencia del oferente.
5. Anexo N°3: Plan de Trabajo.
6. Anexo N°4: Equipo de Trabajo.
7. Anexo N° 5: Declaración de Conflicto de Interés: El oferente deberá entregar el Anexo debidamente firmado ante Notario.
8. Anexo N° 6: Carta Declaración Toma de Conocimiento “Reglamento para Gestión de Prevención de Riesgos y Medioambiente para Contratistas y Sub-Contratistas”
9. Anexo N° 7: Declaración de la oferente firmada por el representante legal, en que se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en bases del contrato.
10. Anexo N° 8: Declaración Ley 20.393: El oferente deberá entregar el Anexo debidamente firmado ante Notario.
11. Anexo N° 9: Itemizado de la oferta económica.

## ARTÍCULO 6°: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas en formato PDF y deberán contar con un título que indique claramente su contenido.

El contenido de cada archivo será detallado en las respectivas bases técnicas.

El envío de los archivos debidamente individualizadas deberá efectuarse exclusivamente al correo electrónico [licitacion042024@puertoarica.com](mailto:licitacion042024@puertoarica.com).

Solo en aquellos casos que, por las características del archivo no sea posible remitirlas directamente por correo electrónico, el proveedor podrá hacerlo a través de uno de los siguientes servicios de transferencia de archivos indicando como destinatario el correo electrónico [licitacion042024@puertoarica.com](mailto:licitacion042024@puertoarica.com) :

- a) WeTransfer
- b) Send anywhere
- c) Filemail

Estos servicios garantizan la integridad de los archivos y la apertura de estos en los tiempos estipulados para ello, por lo cual se deja expresa constancia que, en caso de enviar los archivos por otros medios a los anteriormente indicados, las ofertas serán declaradas como INADMISIBLES. Asimismo, en caso de que un oferente envíe más de un correo, solo se considerará el último correo enviado.

#### **ARTÍCULO 7°: ETAPAS Y PLAZOS DE LICITACIÓN**

Las etapas y plazos de licitación serán detallados en el cronograma de licitación contenido en las respectivas bases técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá modificar los plazos estipulados fundado en razones de conveniencia, lo que será informado públicamente.

#### **ARTÍCULO 8°: PLAZO DE ENTREGA DEL ESTUDIO**

El plazo de ejecución del estudio será el ofertado por el proponente. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo aproximado de ejecución de la consultoría será de 180 días corridos contados desde la fecha del contrato, y en caso contrario, el oferente podrá solicitar aumento de plazo, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado técnicamente mediante carta formal a Empresa Portuaria Arica, donde ésta evaluará solicitud.

#### **ARTÍCULO 9°: RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

Las ofertas serán recibidas en el correo electrónico [licitacion042024@puertoarica.com](mailto:licitacion042024@puertoarica.com) hasta el día y hora indicada en el cronograma de la licitación, Artículo 5 de las Bases Técnicas.

En día y hora indicada en el cronograma de licitación detalladas en el Artículo 8° de las presentes Bases Administrativas, se procederá a la apertura de las ofertas. Para lo anterior se remitirá un correo electrónico a la dirección desde donde fueron remitidas las ofertas el cual permitirá a los ofertantes acceder a la reunión de apertura encabezada por la comisión evaluadora.

Dicha reunión es de carácter pública y tiene como único fundamento garantizar la apertura simultánea de las ofertas, siendo voluntaria la comparecencia de todos los ofertantes.

Dicha reunión será presidida por la comisión evaluadora quien solo emitirá juicios respecto a la existencia o no de documentos solicitados en el Artículo 5 de las presentes Bases Administrativas (requisitos de admisibilidad), siendo posterior la evaluación de suficiencia de estos.

La comisión de apertura verificará en dicha audiencia la existencia de los documentos que componen los requisitos de admisibilidad de las ofertas indicados en el Artículo 5.

El oferente que no presentare la garantía de seriedad de la oferta quedará excluido de la propuesta en el mismo acto, procediéndose a la devolución de todos los antecedentes. Sufrirá igual sanción si la boleta no cumple con los requisitos formales establecidos en el numeral 12 de las bases técnicas, es decir, tomada por una persona natural o jurídica distinta de la persona del oferente.

Con todo, EPA se reserva el derecho a solicitar o requerir la complementación, rectificación y/o aclaración de antecedentes, contenidos, informaciones o documentos contenidos en los antecedentes administrativos, fijando un plazo para su aclaración y/o rectificación.

Después de la apertura y revisión inicial de los antecedentes administrativos, se levantará un Acta que será firmada por los asistentes.

### **ARTÍCULO 10°: EVALUACIÓN**

Las ofertas que cumplan con lo indicado en el ARTICULO 5° del presente documento, serán evaluadas con posterioridad al acto de apertura.

La evaluación del presente proceso licitatorio será realizada por la comisión evaluadora designada por la Gerencia General y compuesta por a lo menos, los siguientes miembros:

<b>CARGO</b>
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENTE DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD
PROFESIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROFESIONAL DEL ÁREA DE DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD
ASESORA JURÍDICA

La comisión será presidida por el Gerente de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.

En caso de ausencia del titular de uno de los cargos anteriormente indicados, será reemplazado por quien lo subrogue.

Los miembros de la comisión evaluadora no podrán:

- Tener vínculo alguno con los proveedores ofertantes.
- Tener contactos con los oferentes.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Si del examen y análisis del detalle de las ofertas por parte de la comisión evaluadora, esta concluyera acerca de la omisión de antecedentes, documentos y/o información de carácter excluyente o invalidante, se abstendrá de evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse fundadamente sobre la proposición de inadmisibilidad.

Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a los criterios de evaluación que forma parte de las bases de licitación, en el plazo comprendido entre la apertura de las ofertas o una vez resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

## **ARTÍCULO 11°: TABLA DE PONDERACION Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y RESOLUCION DE EMPATES**

Los criterios de adjudicación y los mecanismos de resolución de empates serán detallados en las bases técnicas.

## **ARTÍCULO 12°: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

Realizada la evaluación de las ofertas, el gerente general procederá a autorizar la adjudicación con individualización de la empresa y monto adjudicado. Posteriormente se remitirá comunicación al adjudicatario a fin de ponerle en conocimiento y solicitar los documentos preparatorios del contrato. Para dicho fin, el adjudicatario tendrá un periodo de 5 días hábiles para entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato y los demás antecedentes requeridos.

Posterior a la entrega de los documentos por parte del proveedor, los antecedentes serán remitidos al área jurídica para la suscripción del respectivo contrato.

El Contrato derivado de la presente licitación, será a suma alzada, precio fijo sin reajuste, ejecutado conforme a los Términos de Referencia del servicio a contratar. Se considera que las presentes Bases Administrativas, Normas Técnicas, Reglamento para la Gestión de Prevención de Riesgos y Medioambiente para Contratistas y Subcontratistas, leyes y ordenanzas que tengan relación con el trabajo y reglamentación interna de la Empresa Portuaria Arica serán documentos que se incorporarán al Contrato.

Si por cualquier causa, el proponente adjudicado no aceptare la adjudicación, no concurriere a la firma del contrato, o no reemplazare la garantía de seriedad de la oferta por la de fiel cumplimiento del contrato sin más trámite y EPA podrá cobrar el documento de garantía de seriedad de la oferta. Asimismo, EPA podrá adjudicar al proponente que siga en el orden de conveniencia de La Empresa.

## **ARTÍCULO 13°: INICIO DE LA CONSULTORÍA**

Posterior a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá iniciar la consultoría y se comenzará a computar el plazo de ejecución.

Para lo anterior, se concretará una reunión de arranque donde el trabajador designado por la EPA deberá levantar un acta que contendrá los siguientes elementos:

- a) Nombre del funcionario a cargo.
- b) Fecha.
- c) Nombre del personal a cargo del proveedor.
- d) Observaciones.

## **ARTICULO 14°: RECEPCIÓN DEL ESTUDIO**

El resultado objeto de este contrato contempla una Recepción Provisoria y una Recepción Definitiva. La definición de ambas recepciones será detallada en las bases técnicas.

## ARTÍCULO 15°: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones esenciales del Contratista:

- a. Ejecutar el estudio con apego a las bases administrativas, bases técnicas, términos de referencia, normativa vigente y experiencia en el rubro. Además, debe corregir cualquier error que se identifique en el desarrollo del estudio.
- b. Acatar las instrucciones y disposiciones de la contraparte técnica.
- c. Informar oportunamente de todo acto, hecho o acción que en su concepto pudiere afectar los intereses de EPA.
- d. Cumplir y mantener al día los pagos y obligaciones laborales, previsionales, de salud, sociales, y comerciales si corresponde.
- e. Ejecutar el servicio con el personal ofrecido en la licitación y equipamiento en los servicios que se contratan, quedándole estricta y expresamente prohibido reemplazar al personal, subcontratar, delegar o ceder el contrato o parte de él, sin la expresa autorización de EPA. Los reemplazos de personal deberán efectuarse con personal con igual o mayor experiencia y competencias al equivalente al que se retira.
- f. Para el cumplimiento del contrato, el Consultor deberá emplear los horarios de funcionamiento necesarios para llevar a cabo las funciones.
- g. El Consultor deberá mantener una lista del personal que labora en el recinto.
- h. El Contratista se obliga a respetar y cumplir con las normas y regulaciones ambientales, de salud, de seguridad, de tránsito, vigentes en Chile, y todas aquellas aplicables a este tipo de proyectos.
- i. Todas las que se deriven de las anteriores.

## ARTÍCULO 16°: DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, se le solicitará al consultor la entrega de la garantía indicada en el artículo 19° de las presentes bases. Posterior a ello y dentro de los 10 días siguientes, el proveedor será citado para la suscripción del contrato.

La vigencia del contrato quedará sujeta al plazo de ejecución de la consultoría y podrá contener los mecanismos necesarios para proceder a su ampliación en virtud de la voluntad de las partes.

## ARTÍCULO 17°: DEL PRECIO Y EL PAGO DEL ESTUDIO

El pago total de la consultoría encomendada es la única contraprestación cuyo cargo corresponde a la EPA, siendo obligación exclusiva del Consultor asumir los costos y gastos de origen laboral, previsional, salud, social, tributario y cualquiera otro derivado del personal contratado y de honorarios de servicios que subcontrate.

El consultor declara que asume por su cuenta y riesgo, todo gasto ordinario y extraordinario que demande el cumplimiento de sus obligaciones emanadas del presente contrato, así como del riesgo de accidente que pueda sufrir él o sus dependientes en el desempeño de sus servicios, declarando expresamente que cuenta con la experticia, conocimientos, acreditaciones, permisos, recursos, equipos, autorizaciones y prevenciones de seguridad suficientes.

El Estado de pago deberá ser preparado por el Consultor, detallando los avances realizados en el período conforme a los entregables definidos en los Términos de Referencia.

La EPA aprobará, firmando y fechando el Estado de Pago respectivo. En caso contrario, lo rechazará debiendo el consultor reformular dicho Estado de Pago. Se aplicarán en el Estado de Pago, si correspondiere, el cobro de las multas señaladas en el presente contrato.

Junto con presentar el Estado de Pago, el consultor deberá, si corresponde, hacer entrega a la EPA los certificados vigentes de la Dirección del Trabajo en el que se acredite no tener denuncias, ni multas pendientes en relación con el contrato en referencia.

La no presentación de dichos certificados impedirá la tramitación del Estado de Pago.

El pago de los servicios se efectuará dentro de los diez días siguientes, desde que la contraparte técnica de EPA dé su aprobación al estado de pago, para lo cual se deberá presentar los Formularios F-30 y F-30-1 de Antecedentes y Cumplimientos Laborales de la Dirección del Trabajo vigente a la fecha de presentación del cobro.

## ARTÍCULO 18°: GARANTÍAS INVOLUCRADAS

El presente proceso licitatorio contempla la presentación de las siguientes garantías por parte del proveedor:

- I. Garantía de seriedad de la oferta
- II. Garantía de fiel cumplimiento del contrato

Las condiciones de las garantías serán detalladas en las bases técnicas.

## ARTÍCULO 19°: DEL INCUMPLIMIENTO

INCUMPLIMIENTOS GRAVES: Se consideran como incumplimientos graves y su concurrencia permitirá a la EPA poner término anticipado al presente contrato las siguientes conductas:

1. Demoras en la iniciación de los servicios por un periodo superior a 5 días corridos.
2. Interrupción y/o abandono del servicio, sin causa justificadas, por un periodo superior a 5 días corridos.
3. Hurto, malicia o dolo de cualquier índole, por personal del Contratista.
4. Incumplimiento de las disposiciones o instrucciones de la Empresa Portuaria Arica.
5. Protestos, Embargos, medidas judiciales cautelares, que se mantengan en el tiempo por más de 30 días.
6. Incumplimiento a las exigencias sobre calidad del servicio.
7. Incumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales del personal dependiente del Contratista o los Subcontratistas.
8. Incumplimiento a las obligaciones civiles o comerciales con subcontratistas o proveedores, sea que deriven o no en protestos, embargos o medidas judiciales cautelares.
9. Todo perjuicio a la imagen de EPA o que entorpeciere su normal funcionamiento.
10. La solicitud y/o declaración de quiebra o notoria insolvencia del Contratista.
11. Incumplimiento de sus obligaciones para con otros clientes distintos de EPA, en términos que, a juicio exclusivo de ésta, hagan temer por la seguridad en el cumplimiento de sus compromisos en tiempo y forma, de acuerdo con lo señalado en las cláusulas precedentes.
12. Incurrir el Contratista en infracción laboral, previsional, tributaria, civil o penal.
13. Incurrir el Contratista en incumplimiento exacto, completo y oportuno a una cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que suscriba con EPA.
14. El atraso injustificado, en un 30% o más con respecto al avance de las obras consultadas en el programa de trabajo.
15. Tener 2 o más multas cursadas por la EPA.
16. Toda otra causal que señale la ley como inhabilitante o impeditiva para prestar servicios o percibir ingresos, rentas u honorarios de parte de EPA, o de cualquier organismo de la Administración del Estado.

17. Incumplimiento a la Ley 20.393 que contempla la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a empleado público nacional y/o extranjero, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, contaminación de aguas, violación de veda de productos, pesca ilegal de recursos en el fondo marino, procesamiento y almacenamiento ilegal de productos escasos.
18. Asimismo, el Consultor deberá responder de todo perjuicio o responsabilidad que le nazca a EPA frente a terceros, derivada de la terminación anticipada del contrato.

INCUMPLIMIENTOS LEVES: Se considerarán como incumplimientos leves y su concurrencia dará lugar a la aplicación de multas las siguientes acciones:

1. Interrupción, abandono y/o demoras injustificadas en la iniciación de los trabajos o faenas por un periodo inferior a 5 días corridos. Lo anterior dará lugar a una multa de 3 UF por día de atraso.
2. Si el Contratista no acatare las órdenes y/o indicaciones de la EPA, dentro del plazo que se le fije, facultará a la EPA para la aplicación de una multa de 5 UF por cada día que se mantenga en incumplimiento.
3. Cualquier otra conducta considerada por la EPA como incumplimiento leve, y que no esté contemplada dentro de las hipótesis del artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 20°: MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO**

Atendiendo las hipótesis de cumplimiento EPA podrá imponer las siguientes medidas:

1. Término anticipado del contrato
2. Cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato

#### **ARTÍCULO 21°: PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE SANCIONES**

Detectada una actividad que implique un incumplimiento de cualquier tipo por parte del adjudicatario, la EPA comunicará dicha circunstancia al proveedor por escrito enviado de manera electrónica o física. Notificado al adjudicatario por cualquier medio, este tendrá un plazo fatal de 5 días hábiles para presentar descargos a la sanción impuesta.

Ejecutado o no los descargos, la EPA resolverá de plano la aplicación o no de la sanción que corresponda.

De esta última decisión será informada al proveedor de la misma manera indicada en el párrafo primero.