

LICITACIÓN PÚBLICA

N°05/2025



BASES ADMINISTRATIVAS

**“ESTUDIO INTEGRAL COMERCIO MARÍTIMO
PARA EL PUERTO DE ARICA”**

Agosto 2025

ÍNDICE

ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES.....	3
ARTÍCULO 2°: ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS	3
ARTÍCULO 3°: PRESUPUESTO	3
ARTÍCULO 4°: ACLARATORIAS	3
ARTÍCULO 5°: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.....	3
ARTÍCULO 6°: COSTOS DE LA LICITACIÓN.....	4
ARTÍCULO 7°: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	4
ARTÍCULO 8°: ETAPAS Y PLAZOS DE LICITACIÓN PÚBLICA	6
ARTÍCULO 9°: VISITA A TERRENO	6
ARTÍCULO 10°: RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS	7
ARTÍCULO 11°: EVALUACIÓN.....	7
ARTÍCULO 12°: TABLA DE PONDERACION Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y RESOLUCION DE EMPATES.....	8
ARTÍCULO 13°: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	9
ARTICULO 14°: DESESTIMIENTO DEL PROPONENTE ADJUDICADO.....	12
ARTÍCULO 15°: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	13
ARTÍCULO 16°: DEL CONTRATO.....	13
ARTÍCULO 17°: INICIO DE LA ASESORÍA.....	13
ARTICULO 18°: RECEPCIÓN DEL ESTUDIO	14
ARTÍCULO 19°: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	14
ARTICULO 20°: DEL PRECIO Y EL PAGO DEL ESTUDIO	15
ARTÍCULO 21°: GARANTÍAS INVOLUCRADAS	16
ARTÍCULO 22°: DEL INCUMPLIMIENTO	17
ARTÍCULO 23°: MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO	18
ARTÍCULO 24°: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES	18
ARTICULO 25: AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO	19
ARTÍCULO 26°: RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	19

ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES

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 los Términos de Referencia y 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

Empresa Portuaria Arica, en el marco de sus políticas de administración, ha determinado efectuar una Licitación Pública para contratar los servicios de “ESTUDIO INTEGRAL COMERCIO MARÍTIMO PARA EL PUERTO DE ARICA”, ubicado en Máximo Lira #389, Arica.

El Contrato será a suma alzada, precio fijo sin reajuste, los servicios deberán ajustarse a las bases administrativas, términos de referencia, cualquier otro anexo, modificación aclaración o complementación realizada.

ARTÍCULO 3°: PRESUPUESTO

El valor por pagar de los servicios contratados corresponderá al monto ofertado por el consultor cuya propuesta obtenga el mayor puntaje de evaluación, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

Para lo anterior, el ofertante debe presentar el Anexo N°8.- Itemizado oferta económica.

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 8° “Etapas y Plazos de Licitación” de estas bases. Asimismo, EPA podrá efectuar las enmiendas necesarias con el objeto de aclarar, complementar o rectificar las presentes bases, lo cual será debidamente publicado para conocimiento de los interesados.

ARTÍCULO 5°: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Podrán participar en esta licitación personas naturales y/o jurídicas, en adelante llamados Consultores u oferentes, que hayan adquirido las presentes bases, que acrediten capacidad técnica y experiencia en los servicios objeto de esta propuesta y que cumplan con la documentación requerida.

No podrán participar de este proceso de licitación empresas que mantengan litigios, reclamaciones, arbitrajes pendientes con Empresa Portuaria Arica o con el Fisco de Chile o cualquiera de sus autoridades, estamentos, reparticiones o servicios.

El alcance del impedimento indicado en el párrafo precedente se refiere a que no podrán participar ni como oferente o proponente individual, ni en consorcio, ni como consultor o sub-consultor de otro oferente o proponente no impedido.

Además, será requisito indispensable para poder participar en la presente licitación, que el oferente no tenga parentesco o vínculo alguno con los directores o personal de EPA.

ARTÍCULO 6°: COSTOS DE LA LICITACIÓN

Todos los gastos de cualquier naturaleza en que incurran los proponentes para la preparación y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y cargo.

El precio de estas bases será la suma de \$ 30.000.- (treinta mil pesos), IVA Incluido.

El valor se podrá depositar o transferir a nombre de Empresa Portuaria Arica, RUT 61.945.700-5 en la cuenta corriente N°210446474 del Banco Itaú. Deberá informar a EPA con el comprobante de depósito o transferencia y datos de facturación al correo electrónico licitación052025@puertoarica.com.

Los documentos del proceso deberán ser descargados desde nuestro sitio web www.puertoarica.cl/licitaciones.

ARTÍCULO 7°: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los siguientes elementos constituyen requisitos mínimos para postular las ofertas y su omisión considerará la oferta como incompleta y será motivo suficiente para su rechazo, El oferente deberá respetar los formatos adjuntos:

- 1.- Presentación de documento que contengan las Ofertas Técnicas y Económicas en idioma español y dentro del periodo y forma contemplada para ello.
- 2.- Anexo N°1: Antecedentes del oferente.
- 3.- Anexo N°2: Experiencia del Oferente.
- 4.- Anexo N°3: Plan de trabajo.
- 5.- Anexo N°4: Equipo de trabajo.
- 6.- Anexo N°5: Declaración jurada para ofertar.
- 7.- Anexo N°6: Declaración jurada modelo de prevención de delitos.
- 8.- Anexo N°7: Política de Genero.
- 9.- Anexo N°8: Itemizado de Oferta Económica.
- 10.- Garantía por de Seriedad de la Oferta de acuerdo con lo indicado en el Artículo N°21 de las presentes bases.

Las ofertas deberán ser presentadas en documentos separados, formato PDF, debidamente identificados con los siguientes títulos:

Anexo N°1: Antecedentes del Oferente. El oferente deberá respetar el formato adjunto. Adicional a este archivo, se deberá presentar los siguientes documentos:

- **Rol único tributario SII, dirección casa matriz y sucursales.**
- **Empresas creadas mediante el registro de “Empresa en un día”:**
 - Certificado vigencia de la empresa (vigencia no superior a 10 días).
 - 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).
 - Certificado de vigencia de poder o de administración (vigencia no superior a 30 días).

Anexo N°2: Experiencia del oferente. Para lo anterior se deberá adjuntar documentos que acrediten experiencia en este tipo de trabajos:

- Experiencia en realización de estudios del sector marítimo y portuario, regulación y normativas marítimas y/o economía del transporte, comercio exterior y/o marítimo.
- Experiencia en estudios de análisis y estrategias de mercados internacionales, modelaciones financieras y proyecciones y/o de impacto ambiental relativas a puertos.

- Experiencia operativa en relación con la interacción con autoridades portuarias y marítimas, públicas y/o privadas, cadenas logísticas, contexto local, rutas comerciales y conocimiento de la región.

Este debe indicar montos en proyectos similares. Para acreditar lo anterior se podrán presentar los certificados emitidos por instituciones públicas o privadas, con su respectivo contrato tramitado y/o respaldo de ejecución, facturas, certificados de recepción, etc.

Anexo N°3: Plan de Trabajo. El oferente deberá adjuntar un plan de trabajo con el siguiente contenido mínimo:

- Programa detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad.
- Cronograma de trabajo (Carta Gantt – Plazo propuesto), identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto (en términos de tiempos y plazos).
- Descripción de la forma en que el programa de trabajo irá cumpliendo cada etapa o tarea propuesta, y cómo se van obteniendo los resultados comprometidos.

Anexo N°4 Equipo de Trabajo. Se deberá adjuntar los CV del equipo de trabajo, títulos y/o certificados de títulos correspondientes. Se debe identificar jefa/e del proyecto. Los profesionales deben tener experiencia en estudios similares y tener profesiones a fin con el estudio, el personal a lo menos debe contar con los siguientes profesionales:

Jefe de Proyecto: Liderar el estudio, será responsable de la coordinación general del estudio, gestión técnica y metodológica, control de calidad de los productos, resguardar el cumplimiento y relación con la contraparte de la EPA. Profesional con experiencia en Estudios en Transporte de Carga Marítima y Puertos, Profesional del área de ingeniería civil industrial, ambiental o similar, con al menos cinco años de experiencia liderando estudios técnicos en temáticas de sustentabilidad o eficiencia de recursos. No podrá el jefe de proyecto ser el especialista del estudio.

Especialista con experiencia en Logística Portuaria y Analista Estadísticos: Apoyar al jefe de proyecto, el equipo de trabajo debe incluir al menos un profesional titulado especialista con experiencia en estimación de modelos de proyección de demanda portuaria y al menos un profesional en Logística Portuaria con experiencia en planificación y evaluación de eficiencia competitiva, comprobable de 5 o más años, acreditable por medio de estudios o proyectos desarrollados en dicho periodo. No podrá el especialista ser el jefe de proyecto.

Anexo N°5 Declaración Jurada. El oferente deberá entregar el Anexo debidamente firmado con firma electrónica avanzada o autorizada ante Notario.

Anexo N°6 Declaración Jurada modelo de prevención de delitos y Conflicto de interés. El oferente deberá entregar el Anexo debidamente firmado con firma electrónica avanzada o autorizada ante Notario.

Anexo N°7 Política de Genero. El oferente deberá entregar el Anexo debidamente firmado y entregar el medio de verificación correspondiente.

Anexo N°8 Oferta Económica. El ofertante deberá presentar su oferta en pesos chilenos y deberá llenar anexo con la información solicitada. Sin perjuicio de lo anterior, podrá hacer las agregaciones o precisiones que estime conveniente a fin de conocer con mejor precisión la oferta. El valor deberá ser un precio fijo, impuestos incluidos y no estará sometido a reajustes de ningún tipo. Para su formulación se considerará lo siguiente:

- a) El monto no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

- b) Los costos derivados de la formulación de la oferta, en que incurra el proponente, serán de su cargo, sin dar origen a indemnización alguna en caso de rechazarse su oferta.
- c) Se deberá señalar los precios unitarios en pesos chilenos.
- d) Se deberá entregar desglose de gastos generales.
- e) Los valores deben presentar sin decimales.

El envío de los archivos debidamente individualizadas deberá efectuarse exclusivamente al correo electrónico licitacion052025@puertoarica.com

Solo en aquellos casos en 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 licitacion052025@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 8°: ETAPAS Y PLAZOS DE LICITACIÓN PÚBLICA

Las etapas y plazos de licitación se detallan en el siguiente cronograma:

Publicación Licitación Pública	18 y 19 de agosto 2025
Venta de Bases Administrativas	18 de agosto al 22 de agosto 2025
Visita a Terreno no obligatoria	19 de agosto de 2025 a las 09:00 hrs.
Recepción de Consultas	Hasta las 18.00 horas del 26 de agosto 2025
Respuestas a Consultas	29 de agosto 2025
Fecha y Hora Presentación de Ofertas	Hasta las 12:30 del 9 de septiembre 2025
Fecha y Hora Acto de Apertura	9 de septiembre 2025 a las 16:00 pm.
Plazo Máximo Adjudicación	No antes del 22 de septiembre 2025
Fecha Estimada Firma de Contrato	No antes del 22 de septiembre 2025

ARTÍCULO 9°: VISITA A TERRENO

La presente licitación contempla una visita a terreno de **carácter NO obligatoria** para los proponentes, el cual se firmará acta al momento de esta.

La visita a terreno tendrá como punto de encuentro Máximo Lira 389, Arica (Ingreso Principal Puerto de Arica) el día y la hora señalados en el cronograma de licitación que se encuentra contenido en artículo 8° de estas bases administrativas.

ARTÍCULO 10°: RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas en el correo electrónico licitacion052025@puertoarica.com hasta el día y hora indicada en el cronograma de la licitación, Artículo N°8 de estas Bases Administrativas.

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 N°7 de las presentes Bases Administrativas, 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 las bases técnicas.

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 Artículo N°21 de las presentes Bases, 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 11°: EVALUACIÓN

Las ofertas que cumplan con lo indicado en el Artículo N°7 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:

CARGO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENTE DE CONCESIONES Y LOGÍSTICA
PROFESIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONCESIONES Y LOGÍSTICA
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 de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

ARTÍCULO 12°: TABLA DE PONDERACION Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y RESOLUCION DE EMPATES

La evaluación de las ofertas se realizará tomando en consideración la oferta técnica (60%) y la oferta económica (40%). La oferta que obtenga la mayor cantidad de puntos será adjudicada.

La puntuación final se obtendrá de la sumatoria del puntaje obtenido en cada una de las ofertas. Lo anterior se determinará de la siguiente manera:

Oferta Económica: Equivale a un 40% del puntaje final.

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Mayor Precio Ofertado (referencia anexo 8)	100	100%

Oferta Técnica: Equivale a un 60% del puntaje final.

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Experiencia del Oferente (referencia Anexo 2)	100	30%
Plan de trabajo (referencia Anexo 3)	100	20%
Equipo de Trabajo (referencia Anexo 4)	100	20%
Plazo de Ejecución (referencia Anexo 3)	100	20%
Presencia en la Región (referencia Anexo 1)	100	5%
Política de Genero (referencia Anexo 7)	100	5%

EPA adjudicará la licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final, aunque no sea la de menor valor económico. La adjudicación se comunicará por escrito, fijando el plazo de suscripción de contrato.

En caso de empate en el puntaje, se adjudicará la licitación a aquel licitante que haya obtenido el mayor puntaje en la **Oferta Económica**.

Si posterior al ejercicio realizado en el punto anterior, continúa el empate entre las ofertas, quedará a decisión de la EPA adjudicar al proponente que considere más adecuado en consideración a los intereses.

ARTÍCULO 13°: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

La adjudicación se realizará a la oferta que obtenga el mayor puntaje obtenido de la aplicación de un binomio que considera la evaluación de la oferta técnica en un 60% y la oferta económica en un 40%, según la siguiente fórmula:

$$EF = OE * 0.40 + OT * 0.60$$

Donde:

OE = Oferta Económica

OT= Oferta Técnica

Evaluación Oferta Económica

Se evaluará de acuerdo con lo indicado en Anexo N°8 Oferta Económica, para cada uno de los oferentes y se asignará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$OE = \left(\frac{\text{Monto Menor Oferta Económica}}{\text{Monto Oferta Económica Evaluada}} \right) * 100$$

Evaluación Oferta Técnica

La evaluación de la Oferta Técnica se realizará de acuerdo con los siguientes subcriterios:

- **Experiencia del Oferente (Anexo N°2, 30%):**
"Años en el Rubro": Se evaluará la cantidad de años en el rubro según la información ingresada en Anexo N°2. Deberá acreditar la fecha de inicio de actividades en el rubro, con algún documento emitido o validado por el Servicio de Impuestos Internos.

$$PAR = 10 * AR$$

Dónde:

PAR : Puntaje años en el rubro.

AR : Años en el Rubro

Si AR evaluado ≥ 10 ; P = 100

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Experiencia del Oferente “Años en el Rubro” se multiplicará por 15%.

$$PEO1 = 15\% * PAR$$

“Cantidad de Contratos Similares”: Se evaluará de acuerdo con lo ingresado por el oferente en Anexo N°2 y el puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Contratos Acreditados	Puntaje PCC
Mas de 4 contratos	100
Entre 2 y 3 contratos	50
Menos de 2 contratos	0

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Experiencia del Oferente “Cantidad de Contratos Similares” se multiplicará por 40%.

$$PEO2 = 40\% * PCC$$

“Montos de Contratos Similares”: Se evaluará de acuerdo con lo ingresado por el oferente en Anexo N°2 y el puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Monto de Contratos Acreditados	Puntaje PMC
Mas de \$100.000.000	100
Entre \$50.000.000 y \$100.000.000	50
Hasta \$50.000.000	0

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Experiencia del Oferente “Montos de Contratos Similares” se multiplicará por 45%.

$$PEO3 = 45\% * PMC$$

$$P1 = 30\% * (PEO1 + PEO2 + PEO3)$$

Dónde:

PCC : Puntaje Contratos Acreditados

PMC : Puntaje Montos Acreditados

P1 : Puntaje Experiencia Oferente

PEO1 : Puntaje Años en el Rubro

PEO2 : Puntaje Cantidad Contratos Similares

PEO3 : Puntaje Montos Contratos Similares

- **Plan de Trabajo (Anexo N°4, 20%):** El oferente deberá presentar un programa de trabajo para la ejecución del servicio en su propuesta técnica y metodológica. Con a lo menos:
 - Programa detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad.
 - Cronograma de trabajo (Carta Gantt – Plazo propuesto), identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto (en términos de tiempos y plazos).
 - Descripción de la forma en que el programa de trabajo irá cumpliendo cada etapa o tarea propuesta, y cómo se van obteniendo los resultados comprometidos.

El oferente deberá entregar adjunto en formato digital la programación en formato PDF.

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Programa de Trabajo se multiplicará por 20%.

$$P2 = 20\% * PT$$

Dónde:

P2 : Puntaje Plan de Trabajo
PT : Plan de Trabajo

- **Equipo de Trabajo (anexo N°4, 20%):** Se evaluará de acuerdo con lo ingresado por el oferente en Anexo N°4 y el puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

N°Profesionales	Puntaje
3 profesionales o más	100
2 profesionales	50
Menos de 2 profesionales	Inadmisible

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Experiencia del Oferente “Equipo de Trabajo” se multiplicará por 20%.

$$P3 = 20\% * PEP$$

Dónde:

P3 : Puntaje Equipo de trabajo
PEP : Equipo de trabajo

- **Plazo de ejecución (anexo N°3, 20%):** Se evaluará de acuerdo con lo ingresado por el oferente en Anexo N°3 y el puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente formula:

$$PE = \left(\frac{\text{Plazo Ejecución Mínimo Ofertado}}{\text{Plazo Ejecución Evaluado}} \right) * 100$$

El puntaje de cada proveedor en el criterio precio se multiplicará por 20% (peso del criterio).

$$P4 = 20\% * PPE$$

Dónde:

P4 : Puntaje Plazo de ejecución
PPE : Plazo de ejecución

- Presencia en la Región (anexo N°1, 5%): Se evaluará de acuerdo con lo ingresado por el oferente en Anexo N°1, con la entrega del rol único tributario SII y el puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Presencia en la Región	Puntaje (PPR)
Tiene Casa Matriz en la Región de Arica y Parinacota	100
No tiene Casa Matriz en la Región de Arica y Parinacota	0

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Presencia en la Región se multiplicará por 5%.

$$P5 = 5\% * PPR$$

Dónde:

P5 : Puntaje Presencia en la Región.
PPR : Presencia en la Región

- Política de Género (anexo N°7, 5%): Se evaluará de acuerdo con lo ingresado por el oferente en Anexo N°7 y el puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Política de Género	Puntaje (PPG)
Tiene Políticas Internas de Género Verificables	100
No tiene Política de Género	0

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Política de Género se multiplicará por 5%.

$$P6 = 5\% * PPG$$

Dónde:

P6 : Puntaje Política de género
PPG : Política de género

Finalmente, el Puntaje de la Oferta Técnica será el siguiente:

$$OT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6$$

ARTICULO 14°: DESESTIMIENTO DEL PROPONENTE ADJUDICADO

Si por cualquier causa, el proponente adjudicado no aceptare la adjudicación, no concurriere a la firma del contrato o no canjeare la boleta de seriedad de la oferta por la de fiel cumplimiento del contrato, se le tendrá por desistido de la oferta de pleno derecho 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 15°: 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 correspondencia 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 diseño a contratar, y además se considera que las presentes Bases Administrativas, Normas Técnicas, leyes y ordenanzas que tengan relación con el estudio 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 canjear la garantía de seriedad de la oferta por la de fiel cumplimiento de contrato, o modificare los términos de su oferta técnica y/o económica, se le tendrá por desistido de la oferta de pleno derecho 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.

La Empresa Portuaria Arica podrá declarar Desierto el proceso de licitación si las ofertas no resulten convenientes a los intereses del mandante.

ARTÍCULO 16°: DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, se le solicitará al consultor la entrega de la garantía indicada en el Artículo 21° 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 asesoría y podrá contener los mecanismos necesarios para proceder a su ampliación en virtud de la voluntad de las partes y en consideración al artículo 129 del reglamento de compras públicas de la ley 19.886

ARTÍCULO 17°: INICIO DE LA ASESORÍA

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 EPA.
- b) Fecha.
- c) Nombre representante Consultor.
- d) Observaciones.

Reunión de Inicio donde se hará inducción por parte del Prevencionista de Riesgos y Medio Ambiente de EPA y entrega del Reglamento para la Gestión de la Prevención de Riesgos y Medioambiente para consultores y Sub consultores.

ARTICULO 18°: RECEPCIÓN DEL ESTUDIO

Al término de cada etapa programada (si corresponde) por el Consultor deberá comunicarlo por escrito a la Contraparte Técnica de EPA. La Contraparte Técnica de EPA verificará el fiel cumplimiento del plan de trabajo y términos de referencia parte del contrato.

El plazo de ejecución del estudio será el ofertado por el proponente en Anexo N°3. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo aproximado de ejecución del estudio será de 120 días corridos contados desde la fecha del contrato. 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.

El Estudio objeto de este contrato contempla una Recepción Provisoria y una Recepción Definitiva:

- **Recepción Provisoria**

Al término del Estudio el Consultor deberá comunicarlo por escrito a la Contraparte Técnica de EPA debiendo programar una reunión entre las partes con la presentación de los resultados.

En caso de que se determine que el consultor no ha dado término a los trabajos o no están ejecutados en conformidad a los Términos de Referencia, se fijará un plazo no superior al 15% del plazo de la oferta al consultor para que subsane a su costa las observaciones encontradas.

En ningún caso el consultor podrá excusar su responsabilidad por los trabajos observados o negarse a subsanarlos bajo pretexto de haber sido aceptado por la Contraparte Técnica de EPA. Una vez subsanados los defectos, la Comisión Receptora se reunirá nuevamente, para verificar la correcta ejecución del estudio.

- **La Recepción Definitiva**

Se efectuará una vez que efectivamente se encuentren subsanados todas las observaciones lo que quedará consignado en una Acta de Cierre del Estudio.

ARTÍCULO 19°: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Son obligaciones esenciales del Consultor:

- 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, previamente aprobados por EPA.

- 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 estudio y con qué tipo de relación laboral trabaja cada profesional, lista que se enviará mensualmente y debe informar cada vez que se contrate personal, enviando respectivo contrato.
- h. El Consultor 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.

ARTICULO 20°: DEL PRECIO Y EL PAGO DEL ESTUDIO

El pago total del estudio encomendado 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, de prevención de riesgos, tributario y cualquiera otro derivado del personal contratado y de honorarios de servicios que subcontrate. Será de exclusiva responsabilidad del Consultor los costos y gastos de agua, electricidad, combustibles, insumos, permisos, tasas, derechos, impuestos y cualquier otro costo o gasto que la ejecución del diseño requiera.

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.

En caso de que EPA deba, como consecuencia del estudio asumir o pagar cualquier costo o gasto distinto del precio pactado en la cláusula anterior, el Consultor deberá suministrar o reembolsar, según corresponda, los fondos necesarios a EPA, dentro del plazo de 48 horas desde que ésta los requiera con los correspondientes reajustes y según el máximo interés que sea aplicable hasta la fecha de pago efectivo conforme la ley. La EPA podrá en tales casos optar por descontar del precio del proyecto los montos aludidos, sin perjuicio de conservar el derecho de accionar por los saldos que aún se adeuden.

En caso de requerir subcontratar otra empresa de consultoría, se debe pedir autorización a EPA de dicha contratación y los profesionales deben estar aprobados por EPA, según lo exigido en las presentes bases.

El Estado de pago deberá ser preparado por el consultor, según cada hito descrito en la programación financiera que se deberá entregar obligatoriamente junto con la ratificación de los profesionales y con la boleta de fiel cumplimiento para la firma del contrato.

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 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, en el caso que el consultor hubiese recurrido a sub-consultor, se requerirán los mismos certificados respecto de la o las empresas sub-consultor con respecto a su personal. O en su defecto dependiendo de la relación laboral existente, se deberá entregar documentación que acredite los pagos correspondiente a los profesionales que trabajen en el estudio.

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

Si la ejecución de la consultoría sobrepasare el referido término, el consultor deberá garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones hasta la finalización del estudio, con el instrumento que las partes acuerden.

El valor deberá ser facturado a nombre de Empresa Portuaria Arica, RUT: 61.945.700-5, domicilio: Máximo Lira # 389, 2° Piso.

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. O en su defecto a los profesionales que presenten sus servicios, debe entregar las boletas o facturas o los respaldos de los pagos de dichos trabajos.

ARTÍCULO 21°: GARANTÍAS INVOLUCRADAS

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

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

Para el caso de la garantía de la seriedad de la oferta solo podrá ser transferencia electrónica o depósito bancario. Los instrumentos de garantía para garantizar fiel cumplimiento de contrato podrán consistir en: Boleta de garantía, vale vista, póliza de garantía (cero deducible), transferencia electrónica u otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva. La garantía debe ser irrevocable y pagadera a la vista. Deberán ser tomadas por los montos, periodos de vigencia y condiciones indicadas en las bases administrativas de la presente licitación.

En caso de instrumentos electrónicos y transferencias o depósitos bancarios, estos deberán ser remitidos junto con la oferta al correo licitacion052025@puertoarica.com siempre que cumplan con los requisitos de la ley 19.799.

En caso de documentos cuyo valor es físico, podrán ser entregados en la oficina de la EPA ubicada en Av. Máximo Lira 389, segundo piso en horario de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 horas o de 14:00 a 18:00 horas, viernes de 08:30 a 14:30 horas.

Garantía de Seriedad de la Oferta:

EPA podrá hacer efectiva esta garantía si por cualquier causa y con posterioridad al acto de apertura de ofertas, el proponente adjudicado, o cualquiera de los participantes, retira, modifica o desiste de su oferta o propuesta, o no asiste al acto de firma de contrato o no entrega la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, cuando corresponda, EPA podrá declarar desierta la licitación o adjudicar al proponente que siga en el orden de evaluación. En tales casos, y sin perjuicio de la decisión de declarar desierta o adjudicar la licitación, EPA procederá a cobrar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Boleta de Seriedad de la Oferta será devuelta a los Proponentes una vez firmado el contrato respectivo. Sin embargo, al proponente favorecido con la propuesta se le devolverá esta garantía una vez constituida la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El costo de la garantía será de cuenta y cargo del Proponente. EPA no reembolsará estos costos, ni los de ninguna otra garantía que éste debe contratar en relación con esta licitación y el eventual contrato a que dé lugar.

Dicho instrumento deberá ser entregado por los oferentes junto con su oferta.

- Monto: \$ 100.000.-

- **Vigencia:** Vencimiento no inferior a 60 días desde la fecha de la reunión de apertura.
- **Devolución:** A los proveedores que no fueron adjudicados, se le devolverá la garantía posterior al acta de adjudicación indicado en el ARTÍCULO 15° de las Bases Administrativas. Para lo anterior, podrán dirigir comunicación escrita al correo electrónica licitacion052025@puertoarica.com.
- **No se aceptarán transferencias bancarias desde una cuenta bancaria de una persona distinta a la razón social.**
- **Cuenta Bancaria para transferencia:**

NOMBRE: EMPRESA PORTUARIA ARICA RUT: 61.945.700-5 BANCO ITAU CUENTA CORRIENTE NRO. 0210446474 CORREO: licitacion052025@puertoarica.com

En el caso del proveedor adjudicado, la devolución se realizará con posterioridad a la firma del respectivo contrato. En caso de los proveedores no adjudicados, podrán solicitar la devolución de su garantía con posterioridad al Acta de Adjudicación.

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Previo a la firma del contrato, el consultor adjudicado entregará a EPA una Boleta de Garantía Bancaria o póliza de garantía, pagadera a la vista a su sola presentación con la glosa “**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y asegurar las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores de la Licitación Pública N°05/2025 “ESTUDIO INTEGRAL COMERCIO MARÍTIMO PARA EL PUERTO DE ARICA”**”. La boleta o póliza será nominativa a favor de la Empresa Portuaria Arica, por un plazo de vigencia igual al plazo del contrato, aumentado en 60 días corridos y por la suma equivalente al 10% del valor total ofertado. Habiéndose verificado la recepción definitiva del servicio, la garantía será devuelta dentro de los 30 días siguientes.

En caso de que el plazo de ejecución del contrato se prorrogue o se modifique, el consultor deberá renovar esta garantía, con una anticipación mínima de 30 días a su vencimiento, con nuevo plazo de validez con 60 días corridos después de la fecha de término del nuevo plazo.

EPA podrá hacer efectiva la garantía a título de pena, si el consultor no diere cumplimiento fiel, oportuno y correcto del contrato respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresamente establecido que además de lo anterior, EPA podrá pedir indemnización por perjuicios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1543 del Código Civil de Chile.

ARTÍCULO 22°: 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 estudios 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 Consultor.
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 Consultor o los Sub-consultor.

8. Incumplimiento a las obligaciones civiles o comerciales con sub-consultores 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 Consultor.
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 Consultor en infracción laboral, previsional, tributaria, civil o penal.
13. Incurrir el Consultor en incumplimiento exacto, completo y oportuno a una cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que suscriba con EPA.
14. Atrasos injustificados, en la entrega según los hitos descritos en la programación con un atraso del 30% o más con respecto al avance de los hitos 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. La presente obligación implica obedecer lo indicado en el Modelo de Prevención del Delito de EPA.
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 estudios 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 Consultor 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 23°: MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

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

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

ARTÍCULO 24°: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN 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.

ARTICULO 25: AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

Por razones de buen servicio, EPA podrá requerir que del CONTRATANTE un aumento o la disminución de los servicios contratados, hasta por un máximo de treinta por ciento (30%) del precio total del contrato suscrito entre las partes, siempre que se relacionen directamente con el servicio contratado y existan las disponibilidades presupuestarias suficientes. Para efectos de la determinación del precio de dichos servicios, aumento o disminución, se consideran los precios contemplados en la Oferta del Contratante, quien al efecto deberá conservar el mismo precio y las mismas condiciones ofertadas inicialmente. De no constar el precio, deberá fijarse por ambas partes, atendiendo a los montos que al efecto fije el mercado. Se deberá entregar informe técnico al respecto.

ARTÍCULO 26°: RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Es responsabilidad del Oferente el estudio y análisis de las Bases Administrativas, Términos de Referencia y todos los antecedentes referentes a la Licitación Pública N°05/2025 relativa al **“ESTUDIO INTEGRAL COMERCIO MARÍTIMO PARA EL PUERTO DE ARICA”**

ARTICULO 27°: CONTRAPARTE TÉCNICAEl desarrollo de la prestación de los servicios será supervisado por la Gerencia de Concesiones y Logística, quien lo gestionará mediante la Formuladora de Proyectos, cuyas funciones incluirán:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos.
- b) Realizar inspecciones periódicas a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.
- c) Solicitar la información que considere necesaria.
- d) Recibir, analizar y aprobar los informes emitidos por el adjudicatario.
- e) Informar a la administración sobre el desarrollo de la prestación de los servicios del adjudicatario.
- f) Otras gestiones relativas a la coordinación, comunicación y gestión del proveedor en el desarrollo de la prestación de sus servicios