LICITACIÓN PÚBLICA

N°06/2026

PUERTOARICA
EMPRESA PORTUARIA ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

“ESTUDIO DIAGNÓSTICO GESTIÓN HÍDRICA

PUERTO DE ARICA”

Octubre 2026

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°: RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS 7
ARTÍCULO 10°: EVALUACIÓN 7
ARTÍCULO 11°: TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y RESOLUCION DE EMPATES 8
ARTÍCULO 12°: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS 9
ARTICULO 13°: DESISTIMIENTO DEL PROPONENTE ADJUDICADO 12
ARTÍCULO 14°: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN 12
ARTÍCULO 15°: DEL CONTRATO 13
ARTÍCULO 16°: INICIO DE LA ASESORÍA 13
ARTICULO 17°: RECEPCIÓN DEL ESTUDIO 13
ARTÍCULO 18°: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR 13
ARTICULO 19°: DEL PRECIO Y EL PAGO DEL ESTUDIO 14
ARTÍCULO 20°: GARANTÍAS 14
ARTÍCULO 21°: DEL INCUMPLIMIENTO 16
ARTÍCULO 22°: MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO 17
ARTÍCULO 23°: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES 17
ARTICULO 24: RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE 17
ARTICULO 25°: CONTRAPARTE TÉCNICA 17

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 DIAGNÓSTICO GESTIÓN HÍDRICA PUERTO ARICA"**, ubicado en Máximo Lira #389 y Simón Bolívar #239 Parque Las Americas, Arica.

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

ARTÍCULO 3°: PRESUPUESTO

El valor por pagar de los trabajos contratados corresponderá al monto ofertado por la Empresa Consultora 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 N°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 el proceso, que el oferente no tenga parentesco o vínculo alguno con los directores o personal de EPA involucrados en la licitación pública.

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 administrativas será la suma de $ 30.000.- (treinta mil pesos), IVA Incluido. El pago deberá efectuarse mediante depósito o transferencia bancaria a nombre de Empresa Portuaria Arica, RUT N°61.945.700-5, en la cuenta corriente N°210446474 del Banco Itaú. Una vez realizado el pago, el oferente deberá remitir el comprobante correspondiente junto con los datos de facturación al correo electrónico licitacion062026@puertoarica.com.

Se deja expresamente establecido que el depósito o transferencia debe ser realizado por la empresa que participará en la presente licitación pública.

Los documentos que conforman el proceso de licitación deberán ser descargados directamente desde el sitio web institucional de Empresa Portuaria Arica, disponible en www.puertoarica.cl/licitaciones, sección en la cual se encuentra publicada la información oficial y actualizada del proceso.

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, la presentación de documentos que contengan las Ofertas Técnicas y Económicas en idioma español y dentro del periodo y forma contemplada para ello, según los siguientes anexos:

1. Anexo N°1: Antecedentes del Oferente.
2. Anexo N°2: Experiencia del Oferente.
3. Anexo N°3: Plan de trabajo.
4. Anexo N°4: Equipo de trabajo.
5. Anexo N°5: Declaración jurada modelo de prevención de delitos.
6. Anexo N°6: Política de Genero.
7. Anexo N°7: Política de Sostenibilidad y Valor Compartido.
8. Anexo N°8: Itemizado de Oferta Económica.
9. Garantía de Seriedad de la Oferta de acuerdo con lo indicado en el Artículo N°20 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).

El presente documento puede ser suscrito mediante Firma Electrónica Simple o Avanzada.

Anexo N°2: **Experiencia del oferente.** Para lo anterior se deberá adjuntar documentos que acrediten experiencia en este tipo de estudios, descripción de trabajos realizados y montos adjudicados.

- Certificados emitidos por instituciones privadas o públicas que actúen como mandantes, con su respectivo contrato tramitado, orden de compra, facturación de respaldo y/o certificado de recepción de los trabajos de la empresa consultora. Para que el Líder Técnico acredite experiencia se debe respaldar certificados emitidos por instituciones públicas o privadas con su respectivo contrato tramitado, orden de compra, facturación de respaldo y/o certificado de recepción de los trabajos.

- Acreditación de años con la iniciación de actividades de la empresa y con certificado de título profesional del Líder Técnico de la consultoría. 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.

El presente documento puede ser suscrito mediante Firma Electrónica Simple o Avanzada.

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

- Carta Gantt con programa detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad. Se debe indicar en el programa los hitos de los estados de pago.
- Participación de cada integrante del equipo propuesto (en términos de tiempos y plazos).
- Plan de calidad, deberá adjuntar documento indicando qué sistema utilizará para el aseguramiento de la calidad.
- Plan de Sostenibilidad alineado con la Política de Sostenibilidad y Valor Compartido de EPA, que incorpore medidas y acciones concretas aplicables al estudio.

El presente documento puede ser suscrito mediante Firma Electrónica Simple o Avanzada.

Anexo N°4 Equipo de Trabajo. Se deberá adjuntar los CV, títulos y/o certificados de títulos del equipo de trabajo correspondientes. Se sugiere contar con los siguientes profesionales:

- **Jefe de Proyecto:** Será responsable de la coordinación general del estudio, gestión técnica y metodológica, control de calidad de los productos y relación con la contraparte institucional.

- **Profesional Técnico 1:** Profesional del área de recursos hídricos, ingeniería ambiental, biología u otra disciplina afín, quien desarrollará el análisis técnico, modelamiento de datos y diagnóstico.

- **Profesional Técnico 2**: profesional especialista en gestión ambiental, evaluación de riesgos y oportunidades y formulador de propuestas de gestión sostenible del recurso hídrico.

El presente documento puede ser suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada.

Anexo N°5 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°6 Política de Genero. El oferente deberá entregar el Anexo debidamente firmado mediante Firma Electrónica Simple o Avanzada y entregar el medio de verificación correspondiente.

Anexo N°7 Política de Sostenibilidad y Valor Compartido. El oferente deberá entregar el Anexo debidamente firmado mediante Firma Electrónica Simple o Avanzada.

Anexo N°8 Itemizado Oferta Económica. El oferente deberá presentar su oferta en pesos chilenos, completando íntegramente el anexo correspondiente con la información solicitada.

El monto ofertado deberá expresarse como precio fijo, incluir todos los impuestos aplicables y no estará sujeto a reajustes de ningún tipo durante la vigencia del contrato. Para la formulación de la oferta, se deberá considerar lo siguiente:

- El monto ofertado no estará afecto a ningún tipo de reajuste.
- Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la oferta serán de cargo exclusivo del proponente, no dando derecho a indemnización alguna en caso de que su oferta sea rechazada.
- Los valores deberán presentarse sin decimales.
- El presente documento puede ser suscrito mediante Firma Electrónica Avanzada.

El envío de los archivos, debidamente individualizados, deberá remitirlo mediante alguno de los servicios de transferencia de archivos autorizados, indicando como destinatario el correo electrónico licitacion062026@puertoarica.com.

- WeTransfer.
- Send Anywhere.
- Filemail.

Los servicios indicados garantizan la integridad de los archivos y su apertura en los plazos establecidos para el proceso. En consecuencia, se deja expresa constancia de que las ofertas remitidas por medios distintos a los señalados serán declaradas INADMISIBLES.

Asimismo, en caso de que un oferente envíe más de un envío, se considerará válida únicamente la información contenida en el último envío recibido dentro del plazo establecido.

ARTÍCULO 8°: ETAPAS Y PLAZOS DE LICITACIÓN PÚBLICA

Las etapas y plazos que regirán la presente licitación pública se detallan en el cronograma que se presenta a continuación:

Publicación Licitación Pública	22 y 23 de octubre 2026
Venta de Bases Administrativas	Desde el 22 hasta el 29 de octubre
Recepción de Consultas	Hasta las 14.00 hrs del 30 de octubre 2026

Respuestas a Consultas	04 de noviembre 2026
Fecha y Hora Presentación de Ofertas	Hasta las 12:30 del 18 de noviembre 2026
Fecha y Hora Acto de Apertura	16:00 horas del 18 de noviembre 2026
Plazo Máximo Adjudicación	23 de noviembre 2026
Fecha Estimada Firma de Contrato	No antes de 25 de noviembre 2026

Nota: No existirán excepciones al plazo establecido. En consecuencia, no se aceptarán ofertas que sean presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite fijadas para su recepción, cualquiera sea el motivo de su retraso.

ARTÍCULO 9°: RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas en el correo electrónico licitacion062026@puertoarica.com hasta el día y hora indicada en el cronograma de la licitación, Articulo 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 presente la garantía de seriedad de la oferta quedará excluido de la propuesta en el mismo acto, procediendo a la devolución de todos los antecedentes. Sufrirá igual sanción si la garantía no cumple con los requisitos formales establecidos en el Artículo N°20 de las presentes Bases, es decir, tomada, transferida y/o depositada 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 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 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 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENTE DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD
PROFESIONAL ÁREA 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. Así mismo, 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 11°: TABLA DE PONDERACIÓN 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
Menor Precio Ofertado (Referencia Anexo N°8)	100	100%

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

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Experiencia del Oferente (referencia Anexo N°2)	100	30%
Plan de trabajo (referencia Anexo N°3)	100	20%

Equipo de Trabajo (referencia Anexo N°4)	100	20%
Plazo de Ejecución (referencia Anexo N°3)	100	20%
Presencia en la Región (referencia Anexo N°1)	100	5%
Política de Genero (referencia Anexo N°6)	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, aplicado el criterio anterior, persistiere el empate, EPA resolverá fundadamente la adjudicación en favor del proponente que estime más conveniente para sus intereses institucionales.

ARTÍCULO 12°: 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:

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

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.

$$PAR = 5 * ARE + 5 * ARP$$

Dónde:

PAR: Puntaje años en el rubro.
ARE: Años en el Rubro de la empresa.
ARP: Años en el rubro del profesional.

Si ARE y ARP evaluado ≥ 10; P = 100

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Experiencia del Oferente "Años en el Rubro" se multiplicará por 25%.

$$PEO1 = 25\% * PAR$$

"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
5 o más contratos	100
Entre 2 y 4 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 $50.000.000	100
Entre $20.000.001 y $50.000.000	50
Hasta $20.000.000	0

El Puntaje de cada proveedor en Criterio Experiencia del Oferente "Montos de Contratos Similares" se multiplicará por 35%.

$$PEO3 = 35\% * PMC$$

$$P1 = 30\% * (PEO1 + PEO2 + PE03)$$

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°3, 20%):

El oferente deberá presentar un programa de trabajo para la ejecución del servicio en su propuesta técnica y metodológica. Con los siguientes puntos:

a) Carta Gantt con programa detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad. Se debe indicar en el programa los hitos de los estados de pago.
b) Participación de cada integrante del equipo propuesto (en términos de tiempos y plazos).
c) Plan de calidad, deberá adjuntar documento indicando qué sistema utilizará para el aseguramiento de la calidad.
d) Plan de Sostenibilidad alineado con la Política de Sostenibilidad y Valor Compartido de EPA, que incorpore medidas y acciones concretas aplicables al estudio.

El oferente deberá entregar adjunto en formato digital la programación en formato PDF. El puntaje del plan de trabajo será el promedio de los cinco puntos mencionados, cada uno tendrá un puntaje máximo de 100.

$$PT = \frac{(A+B+C+D)}{4}$$

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:

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

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 Genero (Anexo N°6, 5%):

Se evaluará de acuerdo con lo ingresado por el oferente en Anexo N°6 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 Genero 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 13°: DESISTIMIENTO DEL PROPONENTE ADJUDICADO

Si por cualquier causa, el proponente adjudicado no aceptare la adjudicación, no concurriere a la firma del contrato o no efectuare el cambio de 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 obtenga el segundo mejor puntaje de la evaluación.

ARTÍCULO 14°: 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 ponerlo en conocimiento y solicitar los documentos preparatorios del contrato. Para dicho fin, el adjudicatario tendrá un periodo de 10 días hábiles para entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Posterior a la entrega de los documentos por parte del oferente, 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 TDR del estudio a contratar, y además se considera que las presentes Bases Administrativas, TDR, Normas Técnicas, leyes y ordenanzas que tengan relación con los trabajos y reglamentación interna de la Empresa Portuaria Arica serán documentos que se incorporarán al Contrato.

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

ARTÍCULO 15°: DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, se le solicitará a la Empresa Consultora la entrega de la garantía indicada en el Artículo 20° de las presentes bases. Posterior a ello y dentro de los 10 días siguientes, el consultor será citado para la suscripción del contrato.

La vigencia del contrato quedará sujeta al plazo de ejecución 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 16°: INICIO DE LOS SERVICIOS

Posterior a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá iniciar la confección del diagnóstico y se comenzará a computar el plazo de ejecución en la fecha del contrato.

Para lo anterior, la reunión de inicio entre la Gerencia a cargo y el Jefe de Proyecto de la consultoría, iniciará la prestación de servicios y quedará en acta que contendrá los siguientes elementos:

- Gerencia a cargo.
- Fecha.
- Jefe de proyecto.
- Observaciones.

ARTICULO 17°: RECEPCIÓN DEL ESTUDIO

Al término de cada etapa programada por el Consultor deberá comunicarlo por escrito a la Jefatura del proyecto (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.

ARTÍCULO 18°: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Son obligaciones esenciales del Consultor:

a. Ejecutar los servicios con apego a las bases administrativas, 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 Jefatura del proyecto.
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, quedándole estricta y expresamente prohibido

reemplazar al personal, subcontratar, delegar o ceder el contrato o parte de él. 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 los servicios 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 19°: DEL PRECIO Y EL PAGO DEL SERVICIO

El pago total de los servicios encomendado es la única contraprestación cuyo cargo corresponde a la EPA, siendo obligación exclusiva de la Empresa Consultora 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 subcontraten.

La Empresa Consultora declara que asume por su cuenta y riesgo, todo gasto ordinario y extraordinario que demande el cumplimiento de sus obligaciones emanadas en este proyecto, 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.

Se deberá entregar la programación financiera obligatoriamente junto con la ratificación de los profesionales, y con la boleta de fiel cumplimiento para la firma del contrato.

El Estado de pago deberá ser preparado por la Empresa Consultora, según cada hito descrito en programación financiera, según las fases del proyecto. La EPA aprobará, firmará y fechará el Estado de Pago respectivo. En caso contrario, lo rechazará debiendo la Empresa Consultora 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, la Empresa Consultora 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 la Empresa Consultora hubiese recurrido a subcontratar, se requerirán los mismos certificados respecto de la o las empresas subconsultoras con respecto a su personal. O en su defecto dependiendo de la relación laboral existente, se deberá entregar documentación que acredite los pagos correspondientes a los profesionales. Se debe entregar los contratos, anexos y finiquitos de todos los trabajadores. La no presentación de dichos certificados impedirá la tramitación del Estado de Pago.
El estado de pago previamente aprobado por EPA deberá ser facturado a nombre de:

- Empresa Portuaria Arica, RUT: 61.945.700-5, domicilio: Máximo Lira # 389. 2° Piso, Arica.
- La factura debe indicar el nombre del proyecto, número de licitación y número del estado de pago.

El pago de los servicios se efectuará dentro de los quince días siguientes desde la fecha de emisión de la factura y como respaldo 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 20°: GARANTÍAS

El presente proceso licitatorio contempla las siguientes garantías por parte de la Empresa Consultora:

- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para el caso de la garantía de la seriedad de la oferta podrá ser transferencia electrónica. 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 Garantía de Seriedad de la Oferta. La garantía 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.

El monto de la garantía por seriedad de la oferta es de $100.000.- (cien mil pesos).

La devolución de las garantías a los proveedores que no resulten adjudicados se efectuará con posterioridad a la suscripción del acta de adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15° de las Bases Administrativas.

Para solicitar la devolución, los proveedores podrán enviar una comunicación escrita al correo electrónico licitacion062026@puertoarica.com.

Asimismo, se establece que no se aceptarán transferencias bancarias provenientes de cuentas cuyo titular sea una persona distinta de la razón social del proveedor que participa en la licitación.

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Los instrumentos para garantizar el 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, períodos de vigencia y condiciones indicadas en las bases administrativas de la presente licitación. Previo a la firma del contrato, la Empresa Consultora adjudicada 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°06/2026 “**ESTUDIO DIAGNÓSTICO GESTIÓN HÍDRICA PUERTO 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 30 días corridos y por la suma equivalente al 10% del valor total ofertado.

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

EPA podrá hacer efectiva la garantía a título de pena, si la Empresa Consultora no diere cumplimiento fiel, oportuno 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.

- Cuenta bancaria para transferencia electrónica:

NOMBRE: EMPRESA PORTUARIA ARICA
RUT: 61.945.700-5
BANCO ITAU CUENTA CORRIENTE NRO. 0210446474
CORREO: licitacion062026@puertoarica.com

ARTÍCULO 21°: 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 22°: 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 23°: 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 24: 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°06/2026 relativa al "ESTUDIO DIAGNÓSTICO GESTIÓN HÍDRICA PUERTO ARICA".

ARTICULO 25°: CONTRAPARTE TÉCNICA

El desarrollo de la prestación de los servicios será supervisado por la Gerencia Desarrollo y Sostenibilidad, quien lo gestionará mediante el analista de sostenibilidad designado por la EPA, cuyas funciones incluirán:

a. Supervisar y controlar el desarrollo del estudio, 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.