

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **Licitación Pública**

**“Desarrollo de Políticas Para la Gestión de Personas,  
Fortalecimiento del Rol de Recursos Humanos y Gestión  
por Competencias”**

**Agosto de 2021**

## 1. Licitación.

Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA. es una empresa del sector estatal cuyos giros son: la generación y distribución de energía eléctrica; la producción y distribución de agua potable; la carga y descarga marítima; y, la administración de bienes inmuebles. Todas estas actividades las desarrolla en el Territorio Especial de Isla de Pascua.

La Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA., en adelante indistintamente SASIPA SpA. o SASIPA, debe elaborar un plan de reducción de brechas de competencia. Para ello requiere contratar los servicios de consultoría para el desarrollo de políticas para la gestión de personas, fortalecimiento del

rol de RR.HH. y gestión por competencias de SASIPA SpA con foco en 4 ejes de acción:

- a. Políticas de gestión de personas
- b. Política de compensaciones para el estamento ejecutivo.
- c. Estructura del área de RRHH
- d. Modelo de gestión de competencias por cargo

En este contexto, SASIPA invita a licitación pública para la contratación del servicio “*Desarrollo de Políticas Para la Gestión de Personas, Fortalecimiento del Rol de Recursos Humanos y Gestión por Competencias.*”.

La presente licitación está regida por los siguientes principios:

- a.- Libre concurrencia e igualdad de los proponentes que cumplan con requisitos, objetivos de idoneidad, experiencia y capacidad previamente establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas, para lograr economía y eficiencia.
- b.- Solvencia e idoneidad, por lo que los oferentes deben ser personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten una situación financiera solvente e idoneidad y calidad técnica acorde con la obra a contratar.
- c.- Publicidad de las actuaciones del proceso de licitación.
- d.- Estricta sujeción a las Bases.

## **2. Cobertura y alcance de los servicios.**

La cobertura y alcance de los servicios debe considerar todos los aspectos indicados en las Bases Técnicas y Administrativas.

En caso que algunas de las solicitudes o restricciones planteadas en las Bases Técnicas y sus Anexos no puedan ser cumplidas por el proponente, y que sin embargo, a juicio de éste disponga de una oferta que preste un estándar de calidad de servicio y seguridad similar al solicitado en estas Bases, el oferente podrá realizar de todas formas una oferta con la condición de que deberá estipular claramente y en forma explícita y detallada, cuáles son las restricciones o solicitudes que su propuesta no satisface, así como las propuestas alternativas similares.

En caso de que el proponente en su oferta no lo exponga explícitamente, se entenderá que su oferta satisface todas las solicitudes o restricciones propuestas en las Bases Técnicas.

El proponente en su oferta técnica deberá presentar todos los procedimientos de trabajo y planificación secuenciada de los servicios a ejecutar.

## **3. Requisitos que deben cumplir los proponentes.**

Podrán participar en esta licitación todas aquellas personas, naturales y jurídicas, que se dediquen regularmente al área de recursos humanos y gestión competencial; que dispongan de la experiencia y capacidad legal, profesional, técnica y económica para contraer y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, cumpliendo con las demás formalidades y requisitos que se establecen en las Bases de licitación; debiendo, además, contar con una organización y personal para la dirección y supervisión de la ejecución de los servicios de acuerdo con lo establecido en aquellas.

Los proponentes no deberán encontrarse afectos a las inhabilidades consignadas en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, acreditándolo mediante la entrega de declaración jurada simple.

Asimismo, no deberán encontrarse afectos a la prohibición celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2 y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que Indica; debiendo entregar para acreditarlo una declaración jurada

Junto a los demás antecedentes solicitados, los oferentes deberán acompañar a su postulación Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 (quince) días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

Los oferentes no deberán aparecer en el Registro Digital de la Dirección del Trabajo de Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales o Desleales, existente en conformidad a lo dispuesto en el artículo 294 bis del Código del Trabajo. Los proponentes no deberán figurar en las nóminas correspondientes a los 4 semestres inmediatamente anteriores a la fecha de la licitación.

#### **4. Calendario de Licitación.**

Las fechas determinadas para el proceso de licitación serán las siguientes:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>
Publicación de licitación	20/08/2021
Plazo máximo recepción de consultas	27/08/2021
Respuesta a consultas, aclaración y eventual modificación de bases.	06/09/2021
Recepción de propuestas Ofertas Técnicas y Económica	13/09/2021
Apertura de propuestas Ofertas Técnicas y Económicas	14/09/2021
Fecha estimada de Adjudicación	16/09/2021

#### **5. Documentos de la Licitación.**

En la preparación de sus ofertas, los proponentes deberán considerar los siguientes documentos de licitación:

- Bases Administrativas.
- Bases Técnicas.
- Consultas y sus respuestas y/o aclaración de oficio realizada por SASIPA.
- Aclaración y eventual modificación de bases.
- Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de SASIPA SpA.
- Ley N° 21.070 y sus normativas reglamentarias complementarias.
- Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas de SASIPA

La única información válida para los efectos de la licitación será la contenida en los documentos de licitación antes indicados, los que deberán ser analizados por los proponentes, considerando que ellos pasarán a formar parte del contrato.

**a) Discrepancias, omisiones y errores en los documentos de Licitación.**

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en las Bases Técnicas u otro documento de la licitación o si el propósito o significado de alguna de sus disposiciones le parece dudoso o ambiguo, deberá solicitar oportunamente a SASIPA SpA. la aclaración, interpretación o corrección correspondiente dentro del plazo establecido para ello en el numeral 4 precedente.

**b) Errores, faltas u omisiones en las informaciones**

Cualquier falta, descuido, error u omisión del proponente en la obtención de la información y estudio de los documentos en que basa su oferta, no lo libera de la responsabilidad de apreciar adecuadamente las dificultades y los costos necesarios para la ejecución satisfactoria de todos los servicios, ni del cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los documentos de licitación.

Por lo tanto, serán de cargo y costo del proponente todos los gastos en que incurra para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible.

**c) Confidencialidad de los documentos**

Los documentos de licitación preparados y emitidos por SASIPA son de su propiedad, permitiéndose su uso exclusivamente con el fin de preparar y presentar la oferta de la Licitación "*Desarrollo de Políticas Para la Gestión de Personas, Fortalecimiento del Rol de Recursos Humanos y Gestión por Competencias*".

## **6. Aclaraciones y modificaciones a los documentos de licitación.**

SASIPA tiene la facultad de modificar o aclarar las presentes Bases de licitación, así como para ampliar los plazos o fechas en ella contemplados, sin que ello de derecho a reclamo o cobro de indemnización alguna por parte de los oferentes. En caso de ampliación de algún plazo o fecha, los demás plazos o fechas se entenderán modificados por igual número de días en que se altere el plazo o fecha que ha sido objeto de modificación. Toda modificación de plazos o fechas será comunicada a través del sitio electrónico institucional [www.sasipa.cl](http://www.sasipa.cl).

## **7. Serie de Preguntas y Respuestas.**

Si algún proponente necesita aclaraciones respecto de los documentos de licitación, deberá hacer sus preguntas dentro del plazo establecido para ello en el numeral 4 precedente, mediante el

envío de un correo electrónico, dirigido a SASIPA: **brechasrhh@sasipa.cl** indicando en el Asunto "consulta por Bases de Licitación".

Las preguntas recibidas y las correspondientes respuestas serán editadas como "Serie de Preguntas y Respuestas" y serán informadas a todos los proponentes mediante el sitio electrónico institucional de la empresa el día indicado en el calendario de la licitación. Será responsabilidad de cada proponente consultar la página web.

## **8. Presentación de la Oferta.**

La propuesta deberá presentarse digitalmente de la siguiente manera:

Se deben preparar dos carpetas digitales denominadas "Oferta Económica" y "Oferta Técnica", las que deberán contener los documentos correspondientes a cada una de ellas.

A.- La carpeta "Oferta Económica" deberá contener el formulario que se agrega como Anexo N° 1 de estas Bases de Licitación, con la información completa que en aquel se solicita. Los valores deberán ser en pesos chilenos. Se deberá indicar, de corresponder, el desglose con valores unitarios e incluir todos los impuestos que correspondan. Por último, se debe informar el valor total de la oferta que incluya todo lo antes señalado.

Los eventuales costos referidos a la estadía de aislamiento forzosa de trabajadores por razones sanitarias (cuarentena), detalladas en estas Bases, deberán identificarse en dicho Anexo N°1. Dichos costos no serán considerados para efectos de pago, en caso de levantar la autoridad sanitaria las restricciones al momento de iniciarse los trabajos.

Deberá encontrarse firmado y en PDF.

B.- La carpeta "Oferta Técnica" deberá contener las siguientes subcarpetas, las que a su vez deben incluir los documentos que se indica en cada una:

### 1. Datos del proponente:

- a) Documento que contemple los siguientes datos: Nombre o razón social, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto.
- b) E-RUT.
- c) Copia simple de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del representante legal de la persona jurídica.
- d) Copia simple de la escritura pública o equivalente, donde consta la personería del representante de la persona jurídica.

- e) Copia de Inscripción en el Registro de Comercio, u otro órgano registral competente, con vigencia, con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de recepción de propuestas y apertura de las Ofertas Técnicas y Económicas, indicado en el calendario del numeral 4 de las presentes Bases.
- f) Formulario que se adjunta como Anexo N°3 de las presentes Bases Administrativas, en virtud del cual el proponente declara expresamente conocer y aceptar los términos de la presente licitación. Deberá encontrarse firmado y en PDF.
- g) Declaración jurada simple del Anexo N°4, de no encontrarse afectos a las inhabilidades consignadas en el artículo 4°, inciso sexto de la Ley N°19.886, así como de no afectarle lo dispuesto en el artículo 8 numeral 2 y artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que Indica. Deberá encontrarse firmado y en PDF.

2. Experiencia del proponente:

- a) Acompañar presentación de la empresa.
- b) Declaración jurada simple con listado de 3 o más clientes a los que se les haya realizado servicios similares en los últimos 24 meses, adjuntando, al menos, una factura respecto de cada uno de ellos; con nombre y teléfono de dichos clientes.

Todos los documentos deberán encontrarse firmados y en PDF.

3. Copia del Registro Digital de la Dirección del Trabajo de Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales o Desleales, de los 4 semestres inmediatamente anteriores a la fecha de la licitación.

4. Garantía de seriedad de la oferta (copia, original se remite según indican las presentes Bases a dirección postal de SASIPA en Comuna de Las Condes).

5. Experiencia del proponente:

- a. Detalle de la experiencia del proponente en las actividades y servicios específicos a contratar, indicando, mediante declaración jurada simple, los efectuados con nombre y teléfono del mandante y adjuntando, al menos, una copia simple del certificado emitido por ellos. No se aceptará experiencia de terceros.
- b. Adjuntar organigrama con la estructura y personal (identificado) con que desarrollará el servicio, acompañando los Curriculum pertinentes.

6. Experiencia de equipo de trabajo que realizará los servicios:

- a. Informar los años de experiencia de los integrantes del equipo de trabajo.
- b. Servicios realizados similares.

7. Metodología y plan de trabajo que detalles actividades identificadas y requeridas para cumplir con los objetivos indicados en Bases Técnicas, precisando coherencia y pertinencia con éstos.
8. Plazo de Entrega. Entregar una carta Gantt relativa a los servicios a realizar. Es requisito indispensable que al pie de la Carta Gantt se señale exactamente el plazo de entrega final de entregables Política de Gestión de Personas, Política de Compensaciones para Estamento Ejecutivo, Estructura del Área de Recursos Humanos y Modelo de Gestión por Competencias. Lo anterior debe ser expresado en días corridos, lo que debe ir indicado en una leyenda especial que diga: *“El plazo para hacer llegar a SASIPA los entregables finales será de xxx días corridos contados desde la firma del contrato pertinente”*. El detalle de los plazos de entrega para cada uno de los entregables se debe realizar en el Anexo N°2

No se considerarán aquellos documentos que:

- \* Sean ilegibles, incompletos o enmendados.
- \* No tengan relación con el servicio declarado.
- \* Correspondan a servicios diferentes a los requeridos en estas Bases.
- \* Hayan sido extendidos a nombre de un tercero distinto del oferente.
- \* No se considerarán actos o contratos que no tengan la firma de quienes los suscriben, según corresponda.

## **9. Garantías.**

### **a) Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Los oferentes deberán caucionar la seriedad de sus ofertas con la entrega de una boleta bancaria de garantía, o vale vista, de carácter nominativa, tomada en un Banco con plaza en Isla de Pascua, Santiago u otras Regiones con domicilio en Chile, irrevocable, pagadera a la vista y a nombre de “Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA.”, RUT: 87.634.600-1, por un monto de \$ 1.000.000 (un millón de pesos) y con fecha de vencimiento posterior a los sesenta días corridos siguientes a la presentación de la oferta. Podrá presentarse como garantía también un certificado de fianza nominativo y extendido a la vista.

La garantía deberá contener la siguiente leyenda: *“Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación “Desarrollo de Políticas Para la Gestión de Personas, Fortalecimiento del Rol de Recursos Humanos y Gestión por Competencias.”*

El ejemplar original de la garantía deberá entregarse físicamente en la siguiente dirección postal, el día en que se remitan digitalmente las ofertas: Los Militares N° 4.777, Piso 21,



Oficina 34, Las Condes, Región Metropolitana de Santiago.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta una vez suscrito el respectivo contrato entre SASIPA y el adjudicatario y, contra la recepción conforme de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. A los participantes no adjudicados, se les devolverá la garantía una vez suscrito el respectivo contrato con el adjudicatario. En caso que la licitación sea declarada desierta, las garantías de seriedad que se hubieran entregado se devolverán una vez que conste en Acta del Directorio de SASIPA dicha circunstancia.

#### **b) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

El Proponente adjudicatario deberá considerar la entrega de una boleta bancaria de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, o vale vista; de carácter nominativa, irrevocable, pagadera a la vista y, a la nombre de "Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA.", RUT: 87.634.600-1 y por un monto en pesos equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total adjudicado. Podrá presentarse como garantía también un certificado de fianza nominativo y extendido a la vista.

Esta garantía deberá ser entregada a SASIPA SpA., a la firma del contrato respectivo y tendrá una vigencia de 60 (sesenta) días corridos posteriores a la fecha de término de aquel. Esta garantía deberá contener la siguiente glosa: "*Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato Desarrollo de Políticas Para la Gestión de Personas, Fortalecimiento del Rol de Recursos Humanos y Gestión por Competencias.*".

Si el contrato se prorrogara por cualquier motivo, se deberá sustituir dicha garantía por una de iguales características que las mencionadas en el párrafo anterior, con una vigencia similar.

En caso que el proveedor adjudicado no entregue la garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la forma y tiempo exigido, se entenderá que no existe interés de su parte en mantener su oferta y que por este sólo hecho renuncia irrevocablemente a la adjudicación efectuada, encontrándose facultada SASIPA para cobrar la boleta de garantía de seriedad de la oferta señalada en el literal a) anterior.

Si por cualquier motivo la vigencia de la garantía existente fuere insuficiente, el proveedor adjudicado deberá renovarla a lo menos 15 (quince) días antes de su vencimiento, en los mismos términos, bajo apercibimiento de hacer efectiva la garantía vigente.

## **10. Proceso de Licitación y vigencia de las propuestas.**

Las propuestas tendrán una vigencia de 60 (sesenta) días a contar de la fecha de recepción de las ofertas. Las ofertas de los proponentes no favorecidos seguirán vigentes por el plazo establecido, aun cuando se haya enviado la notificación de adjudicación al proponente elegido pues, en la eventualidad de existir un rechazo por parte de éste para ejecutar los servicios del contrato, podrá elegirse un nuevo proponente, en cuyo caso se realizará una nueva adjudicación al proponente que haya obtenido la segunda mejor calificación.

## **11. Costos de preparación de la propuesta.**

Los gastos en que incurran los proponentes en la preparación de las propuestas, serán de su cargo, como así también los gastos que se deriven de la eventual firma del contrato.

## **12. Recepción de Ofertas y Apertura de Oferta Técnica.**

El Oferente primeramente deberá seguir las instrucciones para comprimir y subir a la nube las carpetas antes individualizadas, según el Anexo N°5.

Para la presentación de sus Ofertas, el Proponente deberá enviar un correo a [brechasrhh@sasipa.cl](mailto:brechasrhh@sasipa.cl) con los vínculos de los archivos comprimidos que contienen las ofertas. El correo deberá ser enviado hasta las 16:00 hrs. (hora de Chile continental) del día señalado en el Calendario de Licitación (Numeral°4 de estas Bases). SASIPA SpA. acusará recibo de dicho correo mediante el mismo medio.

Las ofertas presentadas después de la fecha y hora señalada no serán consideradas para ningún efecto.

A las 12:00 hrs. (hora de Chile continental), 10:00 hrs. (hora insular) del día señalado para la apertura de las ofertas, según en el numeral 4 de las presentes bases, se iniciará una reunión virtual, cuya invitación será enviada previamente a quienes hayan presentado las ofertas en tiempo y forma. El acceso a la reunión será a partir de las 11:50 hrs. (hora Chile continental) y hasta las 12:00 hrs. (hora Continental). Las ofertas de los oferentes que no se presenten dentro de dicho horario, serán desechadas de plano.

Luego de las presentaciones correspondientes, se procederá a solicitar, a viva voz, las claves de los archivos comprimidos correspondientes a las Ofertas Técnicas, procediéndose a abrir las ofertas.

Se verificará que la carpeta Oferta Técnica contenga todos los documentos requeridos en las presentes Bases. En caso de omisión de alguno de los documentos solicitados, se rechazará de plano la oferta, terminando su participación en la Licitación.

Una vez que se hayan determinado los oferentes que han cumplido con la presentación de todos los documentos pertinentes, se procederá a solicitar, a viva voz, las claves de los archivos comprimidos correspondientes a la “Oferta Económica”, procediendo a abrir los archivos y leyendo, a viva voz, los montos ofertados.

De todo lo ocurrido en el acto de apertura, se levantará un Acta firmada un representante de SASIPA, la que será enviada por correo electrónico a todos los Oferentes cuyas ofertas fueron aceptadas. Los oferentes deberán responder el correo, con copia a todos los destinatarios del correo enviado por SASIPA, dentro de un plazo de 12 hrs., su conformidad con el Acta o bien las observaciones que le merezcan. De no recibirse respuesta dentro del plazo antes indicado, se entenderá que el Acta ha sido aceptada a plena conformidad por el oferente.

Se deja expresa constancia que, aquellas propuestas que dejen condicionadas sus ofertas al cumplimiento de alguna circunstancia o elemento que justifique la revisión o modificación posterior del alcance del trabajo o del precio ofertado serán desechadas durante el proceso de evaluación.

Aquellos proponentes que cumplan con toda la presentación de documentación y que se encuentren dentro de los precios y plazos máximos exigidos (en su caso), pasarán a la etapa de evaluación.

En la etapa de evaluación se determinará si hay algún proponente que, de acuerdo a los resultados de la aplicación de los formularios de evaluación, califique como proponente adjudicatario.

El proponente adjudicatario, de haberlo, así como los demás oferentes, serán notificados vía correo electrónico de los resultados de la Licitación, así como publicado el nombre en el sitio electrónico institucional de la empresa.

### **13. Rechazo de las Propuestas.**

Durante el análisis de las ofertas, SASIPA SpA., podrá rechazar toda oferta sin expresión de causa. Además rechazará aquellas ofertas que hayan incurrido en alguna de las faltas o errores que se indican a continuación:

1. Si la oferta está condicionada, es poco clara o contiene agregados, enmiendas o irregularidades, o presenta incongruencias.
2. Si la oferta no está hecha en conformidad con las presentes instrucciones a los proponentes o no incluye alguno de los antecedentes e información solicitados, que sea esencial para el estudio de la oferta y la adjudicación del contrato.
3. Si en la oferta se observa falta de preparación que, a juicio fundado de SASIPA, planteen dudas sobre el cumplimiento del contrato en la forma ofrecida.
4. SASIPA podrá rechazar cualquier propuesta si comprueba o tiene presunción fundada que el proponente ha iniciado o intentado acciones con el propósito de influir en el estudio de las propuestas, sacar ventajas u obtener información que vaya en desmedro de los otros proponentes.

#### **14. Evaluación de las Propuestas.**

SASIPA evaluará las ofertas recibidas aplicando los siguientes criterios de ponderación:

1) Precio: 50%

fórmula final -->  $(\text{Precio Menor}/\text{Precio Ofertado}) * 100$

2) Plazo de Entrega 30%

fórmula para cada entregable -->  $(\text{Plazo Menor}/\text{Precio Ofertado}) * 100$

fórmula final --> Promedio de puntaje de los entregables

3) Plan de Trabajo 20%

fórmula final --> cumple 20% / no cumple 0%

Cabe señalar que en el caso de que todos los oferentes hayan obtenido puntajes que los excluyan de plano de la evaluación, SASIPA podrá flexibilizar sus exigencias siempre y cuando ello no afecte la correcta ejecución y éxito del proyecto.

Quedarán descalificadas las ofertas en las que se presente alguna de las situaciones siguientes:

- No cumplen con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas de la Licitación.
- No cumplen con las Especificaciones solicitadas en las Bases Técnicas.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados en la Bases Administrativas y/o Técnicas.

SASIPA SpA. estará facultada para solicitar antecedentes adicionales a los recibidos en caso que lo estime necesario, para aclarar dudas respecto de aquellos que hubieran sido efectivamente

entregados como también para solicitar rectificaciones de parte de los proponentes por errores de forma u omisiones, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su Oferta Técnica.

La descalificación de algún proponente es una facultad privativa de SASIPA SpA. y no dará derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

En caso que exista una sola oferta presentada a esta licitación, SASIPA podrá adjudicarla siempre y cuando se cumplan todos los requerimientos establecidos en las Bases.

## **15. Adjudicación del Contrato o Negociación de Ofertas Presentadas.**

El proponente al que se le adjudique el contrato, será aquel que haya presentado la oferta que, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en los documentos de licitación, después de un análisis técnico-financiero, resulte ser la evaluada como la más conveniente para SASIPA SpA.

No obstante lo anterior, SASIPA SpA. se reserva el derecho de elegir, sin expresión de causa, cualquier oferta, aunque no sea la de menor precio o de rechazarlas todas, declarando desierta la licitación, sin que ello de derecho a los proponentes a reclamar indemnización alguna, pudiendo optar a su solo arbitrio por alguna de las siguientes alternativas:

- Solicitar a los oferentes ajustarse al presupuesto disponible por la empresa, para lo cual se conversará en primer lugar con el oferente que haya presentado la propuesta más económica y en el caso de que no se produzca acuerdo se podrá seguir conversando con las ofertas restantes, privilegiándose siempre en esta secuencia a la más económica;
- Rechazar todas las propuestas sin expresión de causa, en cuyo caso, los proponentes no podrán pretender indemnización alguna por tal razón.

Si como resultado de la evaluación de las ofertas, se estimare por SASIPA SpA. que existe un empate en la nota final ponderada, se procederá al desempate de acuerdo a las siguientes reglas:

Se compararán sólo los puntajes finales de plazo de entrega y plan de trabajo, debiendo ser elegido el que haya obtenido mejor puntuación. En caso de que las puntuaciones sean iguales, se compararán sucesivamente las puntuaciones obtenidas en los factores de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- Plazo de entrega
- Plan de trabajo

En el primer factor, en que alguno de los oferentes haya obtenido mejor puntuación que los demás, se producirá el desempate a su favor.

## **16. Notificación del resultado de la Oferta.**

SASIPA notificará por escrito, al correo electrónico de contacto, el resultado de la oferta a cada uno de los proponentes, indicando el nombre del proponente al que se le adjudicó el contrato. Asimismo, publicará el nombre del adjudicatario en su página web: [www.sasipa.cl](http://www.sasipa.cl)

## **17. Firma del Contrato.**

SASIPA SpA. firmará un contrato con el proponente adjudicatario, a suma alzada, por el valor total de la oferta. Por lo anterior, no procederá el pago de reajustes ni intereses.

El modelo de contrato será propuesto por SASIPA SpA. al proponente adjudicatario. Éste se firmará con firma electrónica avanzada.

El proponente adjudicatario deberá firmar el contrato dentro del plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la fecha de notificación de la aceptación de su oferta y hacer entrega en dicho acto de las respectivas garantías y exhibición de seguro, antes indicados.

A más tardar, 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida para la firma del contrato, el proponente adjudicatario deberá entregar a SASIPA SpA. los siguientes documentos:

- Copia auténtica de la escritura de constitución de la empresa, incluidas todas sus modificaciones, copia de la inscripción y su correspondiente certificado de vigencia, si correspondiere.
- Copia auténtica, con vigencia, del documento en que conste la representación de la persona jurídica; si correspondiere.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato que se establece en las Bases Administrativas, para su revisión e individualización en el texto del contrato.

Para el contrato los documentos válidos serán todos los documentos de licitación compilados con los apéndices, las series de preguntas y respuestas y con los acuerdos entre SASIPA SpA. y el proponente adjudicatario, previos a la firma del contrato.

## **18. Plazo de Ejecución del Contrato.**

El plazo máximo de duración del contrato será de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de su entrada en vigencia.

## **19. Forma de Pago.**

El precio convenido se pagará de la siguiente manera:

- 30% contra la entrega del documento "Modelo de Gestión por Competencias";
- 20% contra la entrega del documentos "Estructura del Área de Recursos Humanos" y "Política de Compensaciones para Estamento Ejecutivo", y
- 50% contra la entrega del documento "Política de Gestión de Personas"

Los pagos se realizarán en un plazo no superior a los 15 días corridos desde la recepción de la documentación indicada y aprobada ésta por el responsable que para estos efectos defina SASIPA SpA. En caso que cualquiera de los documentos no cuente con dicha aprobación, SASIPA SpA se reserva el derecho de retener el pago hasta que se haga entrega del documento final a entera satisfacción de la empresa.

Cada pago se realizará contra factura válidamente emitida a nombre de SASIPA SpA, con un detalle indicando los servicios realizados.

## **20. Plazos y fechas programados.**

Los servicios deberán ejecutarse con estricta observancia de los plazos y fechas que se establecen en los documentos del Contrato y de los programas que se aprueben para su ejecución.

El incumplimiento de estos plazos y fechas, facultará a SASIPA SpA. para aplicar al proponente adjudicatario las multas por atrasos, establecidas en estas Bases Administrativas y en el respectivo contrato.

## **21. Multas.**

Las multas por atraso en el cumplimiento de cualquiera de las fechas establecidas en el contrato para la realización de los servicios y entrega de Informes indicados en las Bases Técnicas serán de 0,1 % (cero coma un por ciento) del valor total del contrato por cada día de atraso.

Las multas serán exigibles de inmediato y se deducirán, a opción de SASIPA, de las Garantías o de cualquier suma que SASIPA SpA adeude al Proponente o, en su defecto, le serán cobradas judicialmente o extra judicialmente.

El valor acumulado del total de multas no podrá superar el 10% (diez por ciento) del valor total del contrato, en cuyo caso se podrá rescindir el contrato, ejerciéndose las acciones legales que correspondan.

## **22. Término anticipado del Contrato.**

SASIPA SpA. podrá poner término anticipado al contrato, sin expresión de causa, cuando se den las siguientes situaciones:

- Una clara deficiencia y/o negligencia por parte del proponente y que no permita cumplir con las especificaciones técnicas de este contrato y/o la legislación vigente.
- Un atraso en la fecha de entrega de los servicios.
- Si el proponente adjudicatario no cumple oportunamente con mantener vigente las garantías dispuestas precedentemente.
- Por incumplimiento total o parcial por parte del proponente adjudicatario o sus trabajadores, socios o directivos, de las obligaciones que el contrato le impone.
- En caso que el proponente adjudicatario se encontrare en estado de notoria insolvencia, cesación de pagos o se hubiere formulado proposiciones para un convenio Judicial o extrajudicial.

No será causal de término del contrato, el incumplimiento de las obligaciones del proponente adjudicatario derivado de una catástrofe natural que impida la oportuna entrega de los servicios o de otra causal de fuerza mayor.

Se entenderá como fuerza mayor para los efectos del contrato, los hechos imprevisibles que no dependen de la voluntad de las partes, que afecten o incidan directamente en sus respectivas capacidades para cumplir con las obligaciones contraídas en virtud del contrato, las que son entre otras, el sabotaje, catástrofes naturales, guerra declarada, rebelión o revolución, actos de gobierno.

Si una u otra parte se ve impedida de cumplir con sus obligaciones contractuales por alguna causa de fuerza mayor, deberá notificar a la otra parte por escrito, en un plazo no superior a cinco (5) días desde la situación ocurrida. La causal invocada podrá ser aceptada o no por escrito por la otra parte, dentro del plazo de 10 (diez) días desde que haya sido notificada, mediante resolución fundada de acuerdo al mérito de los antecedentes.



En el caso de comprobarse la fuerza mayor, se otorgará un plazo al proveedor que será el número de días que durará el imprevisto, para que pueda cumplir su obligación.

### **23. Autorizaciones y permisos.**

El proponente adjudicatario será responsable de obtener de parte de los organismos pertinentes todos los eventuales permisos y autorizaciones que requiera la prestación de los servicios.

El proponente adjudicatario será responsable de toda la tramitación de los referidos permisos y autorizaciones.

La no obtención de permisos por parte del contratista, que impidan la normal ejecución y desarrollo de las obras contratadas, no podrá considerarse como acto de Gobierno o de autoridad en conformidad al numeral precedente.

Para efectos de traslado de trabajadores desde el continente hacia el Territorio Especial de Isla de Pascua, a la fecha se encuentra vigente la Resolución N° 466, de 25 de abril de 2020, de la Secretaría Regional Ministerial de Salud de Valparaíso, la cual dispone que toda persona que ingrese a dicho Territorio deberá cumplir con medida sanitaria de aislamiento por 14 (catorce) días. Lo anterior, dispuesto en el marco de la actual situación de pandemia causada por CPVOD-19, deberá ser considerado para efectos de los costos de estadía de personas en que incurrirá el proveedor adjudicado.

### **24. Cumplimiento de Ley N°21.070.**

Desde el 1 de agosto de 2018 se encuentra vigente la Ley N° 21.070, que Regula el Ejercicio de los Derechos a Residir, Permanecer y Traslarse Hacia y Desde el Territorio Especial de Isla de Pascua. Asimismo, está vigente el Reglamento de dicha Ley aprobado mediante Decreto Supremo N° 1.546, de 19 de diciembre de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Será de responsabilidad del proponente adjudicatario que las personas que envíe a Rapa Nui cumplan con los requisitos exigidos por la citada Ley y su Reglamento para su permanencia en la Isla durante los trabajos a realizar; así como de lo dispuesto en los Decretos Supremos N° 1.428 de 2018 y N° 81 de 2020, ambos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que Declaró y Prorrogó, respectivamente, Estado de Latencia en el Territorio Especial de Isla de Pascua. Será especial responsabilidad de proponente adjudicatario dar cumplimiento a lo dispuesto citada Ley y su Reglamento para su permanencia en el Territorio Especial durante los servicios a realizar,

especialmente la obligación dispuesta en el párrafo segundo del literal d) del artículo 6° de la Ley N° 21.070.

## **25. Cesión del Contrato.**

Queda expresamente estipulado que el proponente adjudicatario no podrá ceder, dar en garantía, transferir o traspasar en forma alguna, ni total ni parcialmente, el contrato como tampoco cualquier derecho derivado para el o los pagos o cobros que del mismo contrato provengan.

El incumplimiento de la obligación precedente, en cualquier forma o por cualquier razón, será causal suficiente para que SASIPA SpA. ponga término al contrato en forma inmediata y sin indemnización de ninguna especie para el proponente, circunstancia que éste declara conocer y aceptar y que es determinante para la celebración del contrato.

Las personas naturales que participen de la ejecución del contrato, sólo podrán tener una vinculación con el proponente adjudicatario mediante contrato de trabajo.

## **26. Solución de Conflictos.**

Las diferencias, dificultades o conflictos que se susciten entre las partes con motivo o en razón de la validez, interpretación, aplicación, ejecución, cumplimiento, resolución, extensión, terminación o liquidación del contrato, y cualquier otro asunto relacionado con éste y las materias que cualesquiera de las partes planteare, o de cualquier otro convenio que las partes celebraren con relación al mismo, con excepción de las que correspondan a aspectos técnicos que afecten a los servicios -cuya resolución está entregada a la decisión exclusiva del administrador de contrato- serán resueltos por el Juzgado competente de Isla de Pascua.

## **27.- Cláusula de Confidencialidad.**

La información de SASIPA SpA es confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán contenidos a través del software en los servidores de la empresa, en sus backups y respaldos respectivos u otro según corresponde, permanecerán como propiedad de la SASIPA SpA. El proveedor no obtendrá derecho alguno, sobre dicha información, y podrá utilizarla, única y exclusivamente con, el objeto de la ejecución del contrato o documento administrativo que se suscriba.



ANEXO N°1  
Valor Oferta Total

La presente constituye la oferta económica.

Oferta total para las obras encargadas:

<b>Valor Total de la Oferta</b>	<b>\$</b>
---------------------------------	-----------

Son (escrito):

\_\_\_\_\_

Valor estadía aislamiento forzosa de trabajadores por razones sanitarias (cuarentena):  
\$ \_\_\_\_\_ (este valor forma parte del valor Total de la Oferta)

**NOTA: Valores en pesos chilenos, impuestos incluidos.**

Nombre Empresa: \_\_\_\_\_

RUT Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Contacto: \_\_\_\_\_

N° Teléfono / Cel.: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

---

ANEXO N°2  
PLAZOS DE ENTREGA

Los siguientes son los plazo de entrega comprometidos para cada uno de los entregables indicados a continuación:

<b>Entregable</b>	<b>Días Corridos</b>
<i>Estructura del Área de Recursos Humanos</i>	
<i>Política de Compensaciones para Estamento Ejecutivo</i>	
<i>Política de Compensaciones para Estamento Ejecutivo</i>	
<i>Modelo de Gestión por Competencias</i>	

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Rut de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante: \_\_\_\_\_

Rut del Representante: \_\_\_\_\_

Firma del Representante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

ANEXO N°3  
FORMULARIO DE CONOCIMIENTO

Isla de Pascua,..... de ..... de 2021  
Ref.: “Desarrollo de Políticas Para  
la Gestión de Personas,  
Fortalecimiento del Rol de RRHH  
y Gestión por Competencias”

Señora  
Luz Zasso Paoa  
Gerente General  
Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA.

De mi consideración,  
Por medio de la presente el(los) suscrito(s) en la representación que inviste(n), declaro (declaramos) y deajo (dejamos) constancia de lo siguiente:

- 1.- Que estoy (estamos) conforme(s) con los antecedentes suministrados en la licitación y que he (hemos) aclarado toda duda en cuanto a las posibles interpretaciones que de los mismos puedan derivarse.
- 2.- Que he(hemos) tomado cabal conocimiento de todas las prescripciones y condiciones contenidas en cada uno de los documentos que forman parte de esta licitación, incluyendo la serie de preguntas y respuestas, los que han sido examinados y considerados para presentar la oferta.
- 3.- En caso que la licitación nos sea adjudicada, nos comprometemos a cumplir con el encargo solicitado en la presente licitación, a entera conformidad de SASIPA SpA, con los precios estipulados en la oferta presentada y, a partir de la fecha en que se nos solicite el inicio de los trabajos.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Representante de: \_\_\_\_\_

---

ANEXO N°4  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad número  
\_\_\_\_\_, en representación de  
\_\_\_\_\_, RUT  
\_\_\_\_\_, ambos con domicilio en  
\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que ni la empresa  
que represento, ni sus funcionarios directivos se encuentran afectos a las inhabilidades  
consignadas en el artículo 4°, inciso sexto de la Ley N°19.886, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.”*

*Como asimismo no tenemos la prohibición de celebrar actos y contratos con organismo del Estado, a que hacen alusión los artículos 8 numeral 2 y 10, ambos del Artículo Primero de la Ley N° 20.393 que “Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que Indica”.*

---

Firma

Fecha: .....

## ANEXO N°5 INSTRUCTIVO COMPRESIÓN DE ARCHIVOS Y ENVÍO

### LICITACIÓN:

“DESARROLLO DE POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE PERSONAS, FORTALECIMIENTO DEL ROL DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN POR COMPETENCIAS.”

En el proceso establecido por la empresa SASIPA SpA, se determinó que las aperturas de propuestas se pueden realizar de forma remota. Para proceder con este procedimiento se genera un instructivo detallado para la confección de los archivos a entregar.

El proceso debe realizarse por separado para cada carpeta, Oferta Técnica y Oferta Económica, dado que cada una de ellas se abre en momentos distintos.

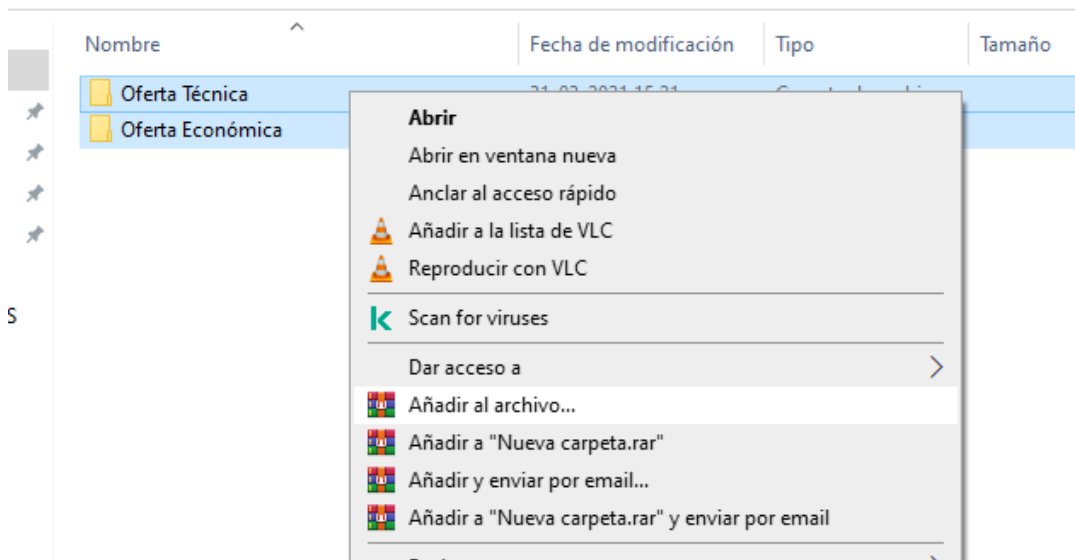
Pasos a seguir:

- Compresión de archivos a enviar.
- Envió de archivos a través de wetransfer.com
- Al momento de la apertura se solicitan las claves privadas de acceso.

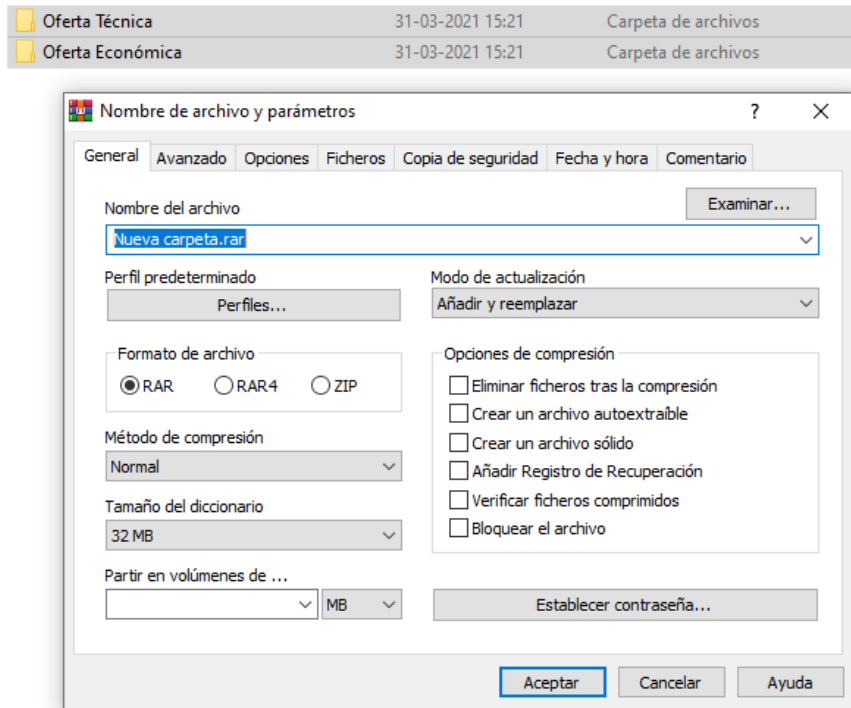
Para comprimir los archivos:

Instalar Winrar <https://www.win-rar.com/fileadmin/winrar-versions/winrar/winrar-x64-600.exe>

1. Seleccionar archivos o directorio a comprimir.
2. Botón derecho “Añadir al archivo”

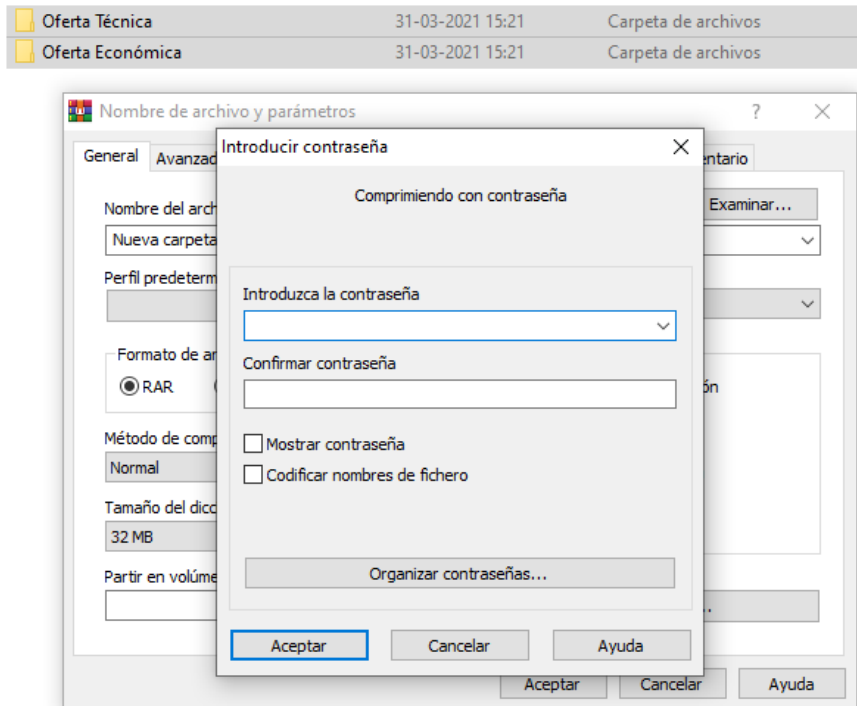


3. Se abre menú contextual.






4. Para comprimir archivo hay que agregarle una contraseña.

5. Click en establecer contraseña.





6. Proceder con creación de contraseña.
7. Click en Aceptar.
8. Se ha creado un archivo rar comprimido con una clave.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
 Oferta Económica	31-03-2021 15:21	Carpeta de archivos
 Oferta Técnica	31-03-2021 15:21	Carpeta de archivos
 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES.rar	31-03-2021 15:30	Archivo WinRAR

9. Repetir la operación anterior para la otra carpeta de Oferta.

Envío de los archivos:

1. El archivo se tiene que subir a la nube como por ejemplo: wetransfer.com o cualquier otro servicio de nube.
2. Se debe enviar, antes de la fecha estipulada en el calendario para la entrega de las ofertas, un correo electrónico a la dirección establecida en las Bases Administrativas como contacto con SASIPA SpA. señalando en el asunto: Ofertas Licitación “Desarrollo de Políticas Para la Gestión de Personas, Fortalecimiento del Rol de Recursos Humanos y Gestión por Competencias” y que contenga los vínculos para descargar los archivos almacenados en la nube. **NO DEBE ENVIAR LAS CLAVES DE LOS ARCHIVOS COMPRIMIDOS**, de hacerlo su oferta será desechada.