



BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS DE
SASIPA SpA”**

SASIPA SpA.
JULIO 2023

Contenido.

1. Licitación.....	4
2. Cobertura y alcance del servicio.....	4
3. Requisitos que deben cumplir los proponentes.....	5
4. Calendario de Licitación.....	5
5. Visita a Terreno Obligatoria.....	5
6. Documentos de la Licitación.....	6
7. Aclaraciones y modificaciones a los documentos de licitación.....	7
8. Serie de Preguntas y Respuestas.....	7
9. Presentación de la Oferta.....	7
10. Garantías.....	9
Normas Generales:	9
Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.....	10
11. Proceso de Licitación y vigencia de las propuestas.....	10
12. Costos de preparación de la propuesta.....	11
13. Recepción de Ofertas y Apertura de Ofertas.....	11
14. Rechazo de las Propuestas.....	12
15. Evaluación de las Propuestas.....	12
a. Evaluación Oferta Técnica.....	12
b. Evaluación Oferta Económica.....	13
16. Evaluación Final.....	13
17. Adjudicación del Contrato o Negociación de Ofertas Presentadas.....	14
18. Notificación del resultado de la Oferta.....	14
19. Firma del Contrato.....	15

20.	Del Contrato. Plazo, Renovación, Ampliación.....	15
21.	Forma de Pago.....	16
22.	Multas.....	16
23.	Término anticipado del Contrato.....	17
24.	Informaciones que debe proporcionar el Proponente.	18
25.	Cesión del Contrato.	18
26.	Solución de Conflictos.	19
27.	Cumplimiento Normativa Ley N°21.070.	19
28.	Prevención del Delito.	19

1. Licitación.

Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA. – Filial CORFO- Es una empresa del sector estatal cuyo giro es la generación de energía eléctrica, producción de agua potable, carga y descarga marítima y administración de bienes inmuebles, todas actividades que desarrolla en Isla de Pascua.

La Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA., en adelante indistintamente SASIPA SpA. o SASIPA, requiere licitar los servicios de aseo de sus dependencias, para lo que cuenta con un monto mensual máximo de \$5.000.000 (cinco millones de pesos).

En este contexto, SASIPA llama a licitación pública para los **“SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS DE SASIPA SPA”**.

La presente licitación está regida por los principios de:

- a.- Libre concurrencia e igualdad de los proponentes que cumplan con requisitos objetivos de idoneidad, experiencia y capacidad previamente establecidos en las Bases.
- 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 técnica acorde con el bien o servicio requerido.
- c.- Publicidad de las actuaciones del proceso de licitación.
- d.- Estricta sujeción a las bases.

2. Cobertura y alcance del servicio.

La cobertura y alcance del servicio deben considerar todos los aspectos indicados en las Bases Técnicas y Administrativas.

El proponente adjudicatario deberá considerar en su oferta la totalidad de los costos que impliquen la prestación de los servicios, incluidos los materiales, salvo los que se excluyen en las Bases Técnicas.

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 del proponente este 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, cuáles son las restricciones o solicitudes que su propuesta no satisface estrictamente lo requerido, 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 las labores a ejecutar.

3. Requisitos que deben cumplir los proponentes.

Podrán participar en esta licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas con domicilio en Chile que se dediquen a la prestación de los servicios de aseo y que tengan experiencia comprobada en la prestación de dichos servicios.

Los proponentes no deberán encontrarse afectos a las inhabilidades consignadas en el artículo 4°, inciso sexto la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, debiendo entregar para acreditarlo, una declaración jurada ante Notario.

4. Calendario de Licitación.

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

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de licitación	17-07-2023
Visita a Terreno Obligatoria	19-07-2023
Plazo Máximo recepción de consultas	21-07-2023
Respuesta a consultas, aclaración y eventual modificación de bases	26-07-2023
Recepción Propuestas y apertura Ofertas	31-07-2023
Plazo maximo de Adjudicación	31-08-2023

5. Visita a Terreno Obligatoria.

Con la finalidad de que quienes participen como proponentes puedan establecer adecuadamente la oferta técnica y económica, será condición obligatoria asistir a la visita de terreno en el día y la hora fijada en el calendario general del número precedente estas bases, así como suscribir, durante la visita, el Acta de Visita a Terreno, con indicación del nombre y número de RUT de la persona que asiste y el nombre y número de RUT de la persona que representa. De no cumplir con lo anterior, la oferta será inadmisibile.

La persona encargada de la visita permitirá que oferentes que no hayan llegado a la hora fijada, se incorporen a la visita hasta cinco minutos después de iniciada. Posterior a dicho

lapso, se tendrán por no presentados a la visita, circunstancia que quedará consignada en el acta.

Entendiendo que la prestación de los servicios será respecto de dependencias de la empresa que se encuentran en distintos lugares de la Isla, el lugar de inicio de la visita será en las Oficinas Administrativas (edificio principal) de SASIPA, ubicado en avenida Hotu Matu'a s/n. Cada visitante deberá contar con un medio propio de transporte para trasladarse a los distintos lugares de visita a terreno. Si alguno de los participantes no se presenta a alguno de los lugares de visita, se tendrá por no presentado a la visita, circunstancia que quedará consignada en el acta.

6. Documentos de la Licitación.

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

- Bases Administrativas.
- Bases Técnicas.
- Formulario Evaluación.
- Respuesta a consultas y/o aclaración y modificación de Bases.
- Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas.
- Ley 21.070 y su normativa.

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 Especificaciones 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 trabajos, 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 sus análisis e interpretaciones 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 **“SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS DE SASIPA SPA”**.

Los proponentes deberán tener presente que los documentos de licitación son confidenciales. Estos alcances también deberá tenerlos presente el proponente una vez firmado el contrato.

7. 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 ampliación de plazos o fechas será comunicada a través del sitio web de enviado por la empresa con a lo menos 24 horas de anticipación al vencimiento del plazo o fecha respectivo.

8. Serie de Preguntas y Respuestas.

Si algún proponente necesita aclaraciones o realizar preguntas respecto de los documentos de licitación, deberá hacer sus consultas dentro del plazo establecido para ello en el numeral 4 precedente, mediante el envío de un correo electrónico dirigido a don Fernando Poblete López correo licitacion.aseo@sasipa.cl

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 web de la empresa www.sasipa.cl, antes de las 24 horas del día indicado en el calendario de la licitación. Será responsabilidad de cada proponente consultar el sitio web.

9. 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". En ésta última, se deberán organizar subcarpetas correspondientes a cada exigencia y, dentro de cada subcarpeta, incluir los documentos requeridos para cumplir la exigencia, pudiendo ser de los anexos de las presentes bases o bien otros documentos:

- 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.

B.- La carpeta "Oferta Técnica" deberá contener:

- 1) Subcarpeta de nombre: 1 Propuesta Técnica.
Documento: PDF en el que se describa para cada uno de los servicios solicitados el cómo lo va a ejecutar, método de trabajo, cantidad de personal, insumos, herramientas, implementos de seguridad y todo lo que el oferente estime pertinente para cada ítem. La propuesta será evaluada según formulario de evaluación.
- 2) Subcarpeta de nombre: 2 Carta Gantt.
Documento: Este documento deberá reflejar el programa de trabajo propuesto por el oferente para un mes de servicio, debiendo incluir todas las actividades a realizar.
- 3) Subcarpeta de nombre: Anexo N°2. Experiencia proponente.
Documentos: Se deben incluir tanto el anexo N°2 relleno y firmado, como las facturas que acrediten la experiencia del proponente en la prestación de los servicios solicitados.
- 4) Subcarpeta de nombre: Anexo N°3. Recursos Humanos.
Documento: Anexo N°3. Este documento debe incluir todos los datos solicitados y encontrarse firmado. Su contenido será evaluado según formulario de evaluación.
- 5) Subcarpeta de nombre: Anexo N°4. Insumos y materiales.
Documento: Anexo N°4. Este documento debe incluir todos los datos solicitados y encontrarse firmado.
- 6) Subcarpeta de nombre: Anexo N°5. Equipamiento.
Documento: Anexo N°5. Este documento debe incluir todos los datos solicitados y encontrarse firmado.
- 7) Subcarpeta de nombre: Anexo N°6. Declaración de conocer y aceptar los términos de la presente licitación.
Documento: Anexo N°6. Este documento debe incluir todos los datos solicitados y encontrarse firmado.
- 8) Subcarpeta de nombre: Anexo N°7. Declaración jurada.
Documento: Anexo N°7. Documento en que se declara 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. Este documento debe incluir todos los datos solicitados y encontrarse firmado.
- 9) Subcarpeta de nombre: Antecedentes complementarios:
Documentos: Según el tipo de oferente debe incluir los documentos

correspondientes los que deberán ser presentados en condiciones que permitan su correcto análisis y comprensión:

a) Para personas naturales:

- PDF que incluya el nombre completo del oferente, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto.
- Copia de la cédula nacional de Identidad.
- Copia de Iniciación de Actividades en SII o documento idóneo que así lo acredite.

b) Para personas jurídicas:

- Documento que incluya el nombre completo del oferente, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto.
- E- R.U.T. de la persona jurídica
- Copia de la cédula nacional de identidad del representante legal.
- Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus eventuales modificaciones, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio, si correspondiere.
- Copia de los documentos que acrediten los poderes vigentes en caso de que no se encuentren en los documentos solicitados en la viñeta anterior.

El Oferente deberá seguir las instrucciones para comprimir y posteriormente guardar los las carpetas Oferta económica y Oferta Técnica en el Pendrive, cada una con una contraseña. En caso de desconocer la realización de este proceso, siga las instrucciones del Anexo N°8.

Se tendrán por no presentados 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.
- * Documentos que no se encuentren en el idioma Castellano.

10. Garantías.

Normas Generales: Las garantías podrán ser Boletas Bancarias de Garantía, Pólizas de Seguro o Certificados de Fianza.

En el caso de las Boletas Bancarias de Garantía, ellas deberán ser de carácter nominativa, irrevocable, pagadera a la vista, contra simple requerimiento escrito de SASIPA, a nombre de Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA., RUT: 87.634.600-1, y con la leyenda que corresponda a lo garantizado.

En el caso de Pólizas de Garantía, ellas deberán ser irrevocables y de ejecución inmediata, a nombre de Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA., RUT: 87.634.600-1, y con la leyenda que corresponda a lo garantizado.

Certificado de Fianza, debe ser irrevocable y pagadero a la vista, a nombre de Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA., RUT: 87.634.600-1, y con la leyenda que corresponda a lo garantizado.

La garantía a presentar será la siguiente:

Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El Proponente adjudicatario deberá entregar al momento de la firma del contrato el documento de garantía respectivo, por un monto en pesos equivalente al 7% por ciento del valor total adjudicado. Esta garantía deberá tener una vigencia de 90 (noventa) días hábiles posteriores al vencimiento del contrato y contener la siguiente glosa: ***“Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS DE SASIPA SpA”.***

Esta garantía se cobrará en caso de incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.

Si el contrato se prorrogara por cualquier motivo, se deberá sustituir la garantía por una de iguales características que las mencionadas en el párrafo anterior, con una vigencia de 90 días hábiles posteriores al vencimiento anual del contrato, en caso de prorrogarse dicho contrato, deberá presentar una nueva garantía con las mismas características y con el mismo plazo y así sucesivamente, hasta completar los 3 años de duración del contrato.

En caso que el proveedor adjudicado no entregue la garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la forma y tiempo exigido en el párrafo anterior, 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 garantía de seriedad de la oferta señalada en la letra a) anterior.

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

11. Proceso de Licitación y vigencia de las propuestas.

Las propuestas tendrán una vigencia de 75 (setenta y cinco) 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 y, en caso de un rechazo por parte de éste para ejecutar los servicios del contrato, podrá elegirse un nuevo proponente.

12. 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.

13. Recepción de Ofertas y Apertura de Ofertas.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser entregada físicamente, antes de la hora de apertura de las ofertas, en un Pendrive, el que deberá encontrarse dentro de un sobre cerrado, en las oficinas administrativas de SASIPA ubicadas en calle Hotu Matu'a s/n, Isla de Pascua, con los siguientes datos en su anverso:

Sres. SASIPA SpA.

Hotu Matu'a s/n.

Isla de Pascua.

ATENCIÓN: Sr. Fernando Poblete López

“LICITACIÓN SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS DE SASIPA SPA ”.

En el reverso se deberá indicar el nombre del proponente.

Los sobres se recibirán hasta las 14:00 hrs., hora Insular del día señalado al efecto en el numeral 4 de las presentes bases de licitación. Posteriormente, y en presencia de los proponentes que asistan, se procederá a abrir los sobres con los pendrives para su apertura.

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

Primeramente, se abrirán las carpetas correspondientes a las ofertas técnicas, en el orden en que se hayan presentado. Se verificará que contengan todos los documentos requeridos en las presentes Bases. En caso de omisión de alguno de los documentos que sean de aquellos que serán objeto de la evaluación, se rechazará de plano la oferta, terminando su participación en la Licitación.

SASIPA podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

A continuación, se procederá a abrir las carpetas de “Oferta Económica” de los Oferentes que hayan pasado a esta etapa. En caso de que la oferta económica esté poco clara o sujeta a

condiciones, se tendrá por no presentada la oferta.

De todo lo ocurrido durante la apertura se levantará un acta, la que deberá ser firmada por el representante de SASIPA SpA. y por el representante de cada oferente que se encuentre presente, donde se dejará constancia de los documentos recibidos, de los devueltos si procede, y de cualquier otro antecedente relevante que se produzca en dicho acto, poniéndose fin a la etapa de apertura de las ofertas. Cada proponente recibirá una copia de esta acta.

La evaluación de las ofertas se realizará en un acto posterior con la sola participación de la comisión evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el formulario de evaluación de las ofertas, determinándose el proponente que mejor califique como proponente adjudicatario.

Se deja expresa constancia que, aquellas propuestas que, durante el proceso de evaluación, se determine que dejan 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.

De haber un proponente que mejor califique como proponente adjudicatario, este será presentado al Directorio de SASIPA. El Directorio, de aprobar el proceso y aceptar el nombre del Oferente mejor calificado, de acuerdo a los mejores intereses de SASIPA, aquel pasará a ser el proponente adjudicatario.

14. 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 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.

15. Evaluación de las Propuestas.

- a. Evaluación Oferta Técnica.

SASIPA evaluará por intermedio de una “Comisión de Evaluación” las Ofertas Técnicas recibidas, asignándole un puntaje a cada factor de 0 a 100 puntos en números enteros, según la evaluación del nivel de cumplimiento alcanzado en cada subfactor. La evaluación de los factores y subfactores se realizará de acuerdo al Formulario de Evaluación que forman parte de las presentes Bases y que el oferente debe conocer.

La ponderación de los factores será la siguiente:

FACTOR O ASPECTO	PONDERACIÓN
Experiencia del Proponente	40%
Metodología y Plan de Trabajo	60%
TOTAL	100%

- Las Ofertas Técnicas que no consideren o no cumplan con alguna de las Especificaciones Técnicas señaladas en las bases, no serán consideradas y podrán ser rechazadas de plano.
- La calificación final de cada Oferta Técnica será la suma ponderada de los aspectos indicados.
- La calificación de cada Oferta Técnica se redondeará al entero superior en caso de resultar fraccionaria. Debiendo alcanzar al menos una calificación de 50 puntos en cada factor.
- La calificación que se haga de cada Proponente y las ofertas presentadas es una facultad privativa de SASIPA SpA. y no dará derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.
- La calificación que se haga de cada oferta presentada deberá constar por escrito y deberá ser comunicada vía correo electrónico a todos los oferentes.

b. Evaluación Oferta Económica.

La Oferta Económica se evaluará asignándole al efecto una calificación de 0 a 100, según los siguientes criterios:

- La de menor precio será calificada con la nota correspondiente a la oferta económica mejor evaluada. (100 puntos)
- Las demás Ofertas Económicas serán calificadas considerando para ello la siguiente fórmula de valoración:

$$\text{Puntaje por Oferta Económica: } \frac{\text{Menor monto ofertado}}{\text{Monto oferta}} \times 100$$

16. Evaluación Final.

El resultado obtenido de la Calificación de las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas será

ponderado de la siguiente forma:

- a) 30% Oferta Técnica.
- b) 70% Oferta Económica.

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

- a) No cumplen con los requisitos exigidos en las Bases de Licitación.
- b) Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- c) La calificación técnica sea inferior a 50 puntos.

17. 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 (formulario de evaluación), resulte ser la evaluada como la más conveniente de acuerdo con los intereses de SASIPA SpA. sujeto a la aprobación final del Directorio de SASIPA.

No obstante, 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 dé derecho a los proponentes a reclamar indemnización alguna.

Si como resultado de la evaluación de las ofertas, se estimare por SASIPA SpA. que ninguna de las presentadas se ajusta a su disponibilidad económica o exista un empate en la nota final ponderada, podrá, a su solo arbitrio, optar 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.

18. 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. De resultar algún Proponente Adjudicatario, se incluirá el nombre de aquél en la notificación. Asimismo, publicará el nombre del adjudicatario en su sitio web: www.sasipa.cl

19. 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 contrato se suscribirá por escritura privada, cuyo texto modelo será propuesto por SASIPA SpA. al proponente adjudicatario. Éste se firmará en tres (3) ejemplares, quedando dos (2) en poder de SASIPA SpA. y uno en poder del proponente.

El proponente adjudicatario deberá firmar el contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde la fecha de notificación de la aceptación de su oferta.

A más tardar, cinco (5) días hábiles antes de la fecha establecida para la firma del contrato, el proponente adjudicatario deberá entregar a SASIPA SpA. todos los documentos de la oferta técnica en original, teniendo presente lo siguiente:

- La copia auténtica de la escritura de constitución de la empresa, incluidas todas sus modificaciones, debe tener su correspondiente certificado de vigencia de un máximo de 3 meses.
- Fotocopia de la 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.

Todos los documentos del contrato serán impresos en papel.

20. Del Contrato. Plazo, Renovación, Ampliación.

El contrato regirá a partir de su firma y tendrá una duración de 12 meses.

Dada la especial naturaleza de los servicios requeridos, se podrá renovar hasta en dos oportunidades, por 1 período de hasta 12 meses cada vez, siendo facultativo para SASIPA la autorización de la renovación y la determinación del plazo, según el análisis de gestión del contrato, evaluación del proveedor, valores de mercado y disponibilidad presupuestaria. De renovarse el contrato, el proveedor deberá hacer entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento que cumpla con las mismas exigencias que la anterior.

En este caso, el precio se reajustará de acuerdo con el porcentaje de variación experimentado por el IPC del período de vigencia del contrato anterior, en base a la información dada a conocer por el Instituto Nacional de Estadísticas, a la fecha de la renovación del contrato.

En caso de que SASIPA, durante la vigencia del contrato requiera aumentar la prestación de los servicios por aumentar sus dependencias, este aumento será negociado con el Contratista

en base al precio adjudicado.

21. Forma de Pago.

El precio convenido se realizará en estados de pagos mensuales, de acuerdo con los servicios realizados, previa recepción conforme por parte del administrador de contrato.

Cada pago se realizará dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación del documento tributario respectivo, según la naturaleza de los servicios. Se deja expresa constancia que este será pagado una vez recibido conforme los servicios contratados, lo que deberá acreditarse mediante el respectivo informe por la Unidad Técnica a cargo. En cada estado de pago deberá acompañarse: un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales vigente, (F 30 - 1) emitido por la Dirección del Trabajo (DT), del mes al cual corresponde el pago por el servicio devengado (mensual); Certificado o comprobantes de pago de cotizaciones Previsionales y de Salud del mes del servicio devengado (mensual); Fotocopia de las Liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores del mes del servicio devengado (mensual); Contrato de trabajo y/o finiquito (Primer mes y cuando corresponda).

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.

22. Multas.

SASIPA podrá aplicar las siguientes multas:

- a) 3 UF por cada día corrido en que no se entreguen los servicios de la forma requerida, con un tope de 3 días durante un mes calendario.
- c) 3 UF cuando algún encargado o personal del servicio contratado no acate las normas internas de higiene y seguridad del Servicio, sobre todo en lo referido a los EPP en relación al Covid-19, con un máximo de tres notificaciones durante la vigencia del contrato.
- d) 2 UF cuando el supervisor no asista cuando le sea requerido, con un tope de 3 veces durante el mes trabajado.
- e) 1UF cada vez que el proveedor no entregue a los trabajadores los materiales, máquinas o insumos necesarios y/u ofrecidos (cantidad o calidad) para realizar los servicios encomendados, con un límite de 3 faltas en un mes.
- f) 2 UF cuando no se cumpla con la cantidad de horas de trabajo comprometidas en la oferta, con un límite de 3 faltas en un mes.
- g) 3 UF por cada día corrido de atraso en el inicio de los servicios, con un tope de 5 días corridos.
- h) 1 UF por cada funcionario que se ausente a cumplir sus funciones o personal que falte, injustificadamente y sin reemplazo, dentro de la primera hora de la jornada laboral estipulada en bases, con un tope de 2 días a la semana. Con todo, esta falta tendrá un límite de 7 incumplimientos en un mes.

- i) 3 UF cuando el proveedor realice rotación del personal sin la autorización del SASIPA, con un límite de 5 faltas.

El valor de la multa se calculará de acuerdo con el valor la UF de la fecha en que se emita el acto administrativo que la curse.

La parte proveedora podrá reclamar, ante SASIPA, de los hechos que constituyen los cargos imputados y comunicados dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la infracción, la que podrá ser personalmente, por carta certificada o medios electrónicos. SASIPA resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de esta, acogiendo los fundamentos dados por el proveedor en forma total o parcial, o bien, la rechazará aplicando la multa respectiva mediante una comunicación fundada que así lo disponga, y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente.

Conforme con lo anterior, no habiéndose presentado descargos, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, SASIPA aplicará la(s) multa(s) las que serán exigibles de inmediato y se deducirán, a opción de SASIPA, de la Boleta de Garantía o de cualquier suma que SASIPA SpA. adeude al Proponente o, en su defecto, le serán cobradas judicialmente. SASIPA podrá poner término anticipado al contrato.

Asimismo, la no entrega del servicio, total o parcialmente, pasados los plazos establecidos en el primer párrafo de este numeral, permitirá a SASIPA dar curso al cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, cantidad que se considerará como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

No se aplicará multa si la falta causante de la multa se produce por caso fortuito, fuerza mayor, o si es atribuible a SASIPA, o bien ella solicita el retraso.

El valor acumulado del total de multas no podrá superar el 10% del valor total del contrato, en cuyo caso se rescindirá el contrato y se ejercerán las acciones legales que correspondan.

23. Término anticipado del Contrato.

SASIPA SpA. podrá poner término anticipado al contrato, sin expresión de causa y a su exclusivo arbitrio, 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 la prestación de los servicios, que a juicio de SASIPA SpA, afecte la ejecución del contrato.
- Incumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones laborales o previsionales.
- Si el proponente adjudicatario no cumple oportunamente con mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- Por incumplimiento total o parcial por parte del proponente adjudicatario o sus funcionarios, socios o directivos, de las obligaciones que el contrato le impone.

- En caso de 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 las obras 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 con el 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.

24. Informaciones que debe proporcionar el Proponente.

El proponente adjudicatario deberá entregar en la forma, oportunidad y frecuencia que se indica en cada caso, las informaciones y antecedentes que se establecen en las Bases Técnicas.

El proponente adjudicatario acordará oportunamente con el administrador del contrato o representante de SASIPA SpA. la presentación de los informes mensuales que debe entregar.

SASIPA SpA. podrá rechazar cualquier informe que a su juicio muestre falta de preparación, errores o incongruencias o si observa falta de preocupación del proponente en su elaboración.

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, sin el consentimiento previo y escrito de SASIPA SpA. Por lo tanto, los pagos se harán exclusivamente al titular del contrato.

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.

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 el presente contrato 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 las obras del contrato -cuya resolución está entregada a la decisión exclusiva del administrador de contrato- serán resueltos por el Juzgado competente con jurisdicción en Isla de Pascua.

27. Cumplimiento Normativa 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 Trasladarse 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 trabajen para el cumplan con los requisitos exigidos por la citada Ley y su Reglamento para su permanencia en el Territorio Especial durante los trabajos y servicios a realizar, debiendo el Proponente Adjudicatario, en su caso, procurar que los trabajadores mantengan su habilitación al día. Si se produjere algún problema respecto de la habilitación de los trabajadores del Proponente Adjudicatario, ello será de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista.

28. Prevención del Delito.

El Adjudicatario se obligará a cumplir el Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas, el que incluye entre otros, la Política de Prevención de Delitos Ley N°20.393 y los Canales de Denuncia de SASIPA SpA y su funcionamiento. En consideración a que SASIPA dispone de un Modelo de Prevención del Delito vigente, bajo ninguna circunstancia o evento aquella tendrá responsabilidad o incumbencia ante cualquier vulneración de la normativa antes mencionada por parte del oferente adjudicado, sus socios, trabajadores, contratistas y/o subcontratistas.

Dicho oferente se obligará a cumplir con su obligación de dirección o supervisión respecto a sus trabajadores, implementando dentro de su organización su propio modelo de prevención de delitos o bien adoptar controles internos necesarios para prevenir, evitar y detectar la comisión dentro de su empresa de alguno de los delitos o prácticas ilícitas contemplados en la Ley N°20.393.

Asimismo, cooperará de buena fe ante cualquier solicitud de información que le efectúe SASIPA, como consecuencia de investigaciones que ésta lleve adelante, respecto de la eventual comisión de los delitos indicados en la Ley N°20.393 o infracciones al Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas; facilitando toda información o antecedentes que estén en su poder y que sean relevantes para la investigación de los hechos materia de ésta.

ANEXO N°1.

Oferta Económica LICITACIÓN "Servicio de Aseo Dependencias SASIPA SpA"

VALOR TOTAL MENSUAL POR SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS SASIPA SPA.	\$
--	-----------

Nombre Empresa :

RUT Empresa:

Nombre Contacto :

Teléfono / Cel.:

Correo Electrónico:

Dirección Postal :

Firma del Representante Legal

Nombre, Apellido y Rut:

ANEXO N°2.

CURRICULUM O EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

LICITACIÓN “Servicio de Aseo Dependencias SASIPA SpA”

Los trabajos detallados en esta lista serán acreditados SOLO ADJUNTANDO facturas. Solo serán considerados los servicios acreditados mediante los antecedentes solicitados, los cuales deben detallar montos y servicios específicamente relacionados con la presente licitación.

En caso de no presentar el anexo solicitado, la oferta será declarada inadmisibles por no ser del interés del SASIPA SpA.

N°	Empresa donde realizó el trabajo	Descripción Servicio	Monto	Año de Ejecución	N° Factura	N° de contacto (referencia)

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N°3

OFERTA DE RECURSOS HUMANOS Y TIEMPO DE DEDICACIÓN

LICITACIÓN “Servicio de Aseo Dependencias SASIPA SpA”

SUPERVISOR 1:

- Cantidad de Horas semanales : _____
- Días de la semana : _____
- Jornada y horario diario : _____

***TRABAJADOR ASEADOR 1:**

- Cantidad de Horas semanales : _____
- Días de la semana : _____
- Jornada y horario diario : _____

***TRABAJADOR ASEADOR 2:**

- Cantidad de Horas semanales : _____
- Días de la semana : _____
- Jornada y horario diario : _____

***TRABAJADOR ASEADOR 3:**

- Cantidad de Horas semanales : _____
- Días de la semana : _____
- Jornada y horario diario : _____

(*debe agregar la información por cada trabajador a ofertar de manera que quede manifiestamente claro el total de trabajadores)

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N°4

INSUMOS Y MATERIALES

LICITACIÓN “Servicio de Aseo Dependencias SASIPA SpA”

Señalar los insumos y materiales a ofertar para realizar los servicios, en caso de agregar filas incluir a continuación del último.

Insumos	Presenta en su oferta	Marca
a. Sanitizantes		
b. Lustra muebles		
c. Limpiavidrios		
d. Detergentes para limpiar pisos, zócalos y paredes		
e. Desinfectantes		
f. Abrasivos en crema		
g. Guantes de protección		
h. Mascarillas		
i. Bolsas de aseo		
j. Desodorante ambiental		
k. Producto sanitación COVID-19 para tareas diarias		

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N°5

EQUIPAMIENTO DE TRABAJO

LICITACIÓN “Servicio de Aseo Dependencias SASIPA SpA”

Señalar el equipamiento a ofertar para realizar los servicios, lo que en ningún caso puede ser menos a lo solicitado en el punto 10 de las bases técnicas, pues de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles. En caso de agregar filas incluir a continuación del último.

Maquinas o equipos	Presenta en su oferta
a. Letreros para aviso de trabajos húmedos.	
b. Mopeadoras industrial.	
c. Escobas y escobillones.	
d. Aspiradoras	
e. Trapeadores	
f. Maquinas Abrillantadoras	
g. Elementos para limpieza en altura de cornisas, vidrios, dinteles y marcos de puertas, vidrios internos, etc.	
h. Equipamiento de Seguridad para el personal (detallar)	
i. Escalas, escaleras y arnés para trabajo en altura hasta dos metros y/o según norma vigente.	

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N°6

FORMULARIO DE CONOCIMIENTO

Isla de Pascua, de de 2023

Ref.: LICITACIÓN "Servicio de Aseo Dependencias SASIPA SpA".

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 dejo (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 de 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°7

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO.

Yo, _____, cédula nacional de identidad número _____, en representación de _____, RUT _____, ambos con domicilio en _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que ni yo, 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.”

Asimismo, declaramos que no tenemos la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión los artículos 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”.

Firma

Fecha:

ANEXO N°8

INSTRUCTIVO COMPRESIÓN DE ARCHIVOS Y ENVÍO

PROYECTO: “SERVICIO DE ASEO DEPENDENCIAS DE SASIPA SpA”

En el proceso establecido por la empresa SASIPA SpA, se determinó que las aperturas de propuestas se realizarán de manera digital. Para proceder con este procedimiento se genera un instructivo detallado para la confección de los archivos a entregar, en caso de que desconozca como realizar dicho proceso.

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:

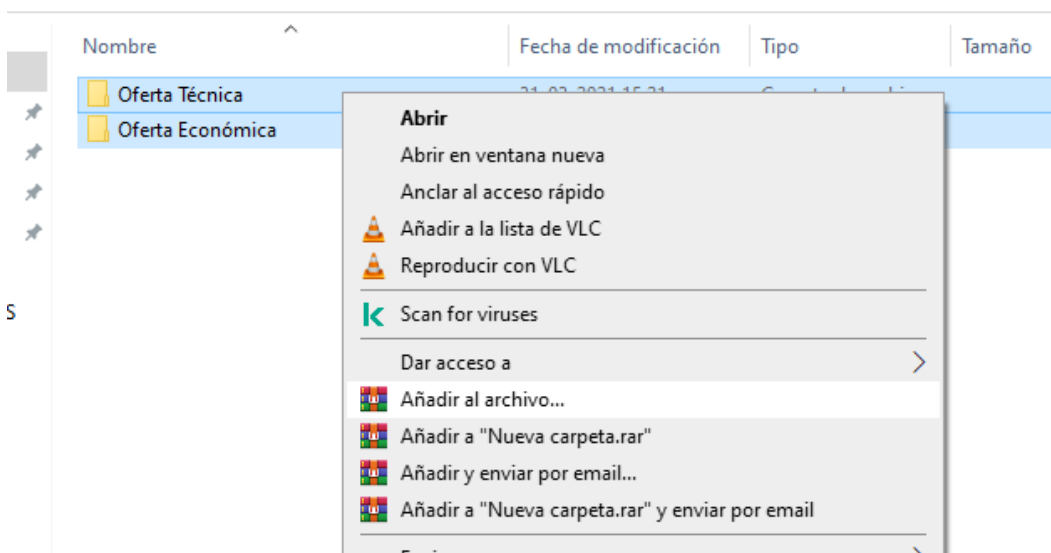
- Creación de las carpetas con las subcarpetas y documentos requeridos y guardado en el Pendrive correspondiente.
- Compresión de cada carpeta por separado (Oferta Técnica y Oferta Económica).
- Al momento de la apertura se solicitan las claves privadas de acceso.

Una vez creadas las carpetas y su contenido, y ya guardados en el Pendrive, debe proceder a comprimir los archivos y poner clave según las instrucciones que siguen:

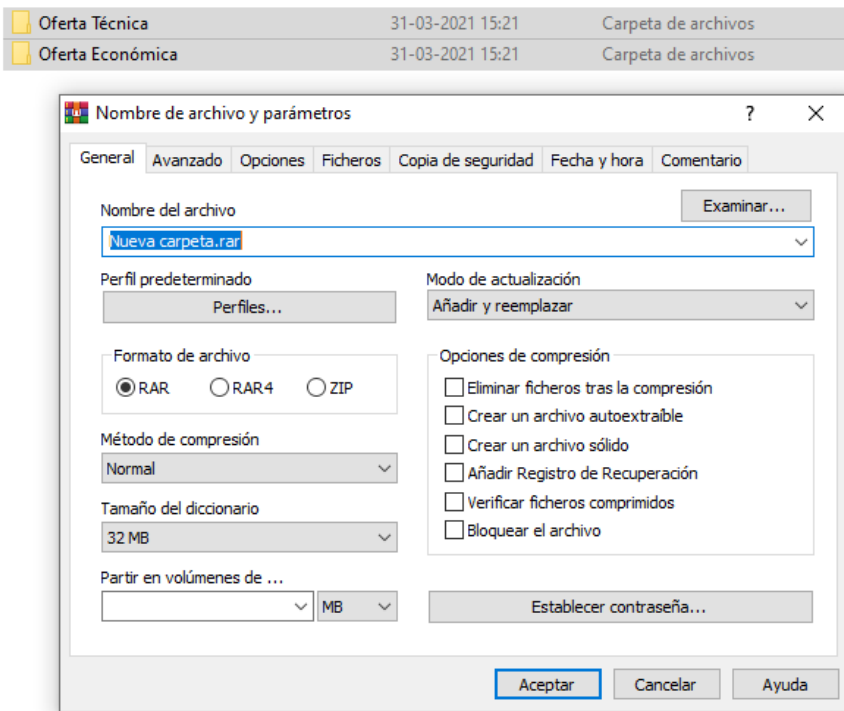
De no contar con un programa compresor de archivos, proponemos instalar Winrar

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

1. Ejecutar el programa compresor.
2. Seleccionar archivos o directorio a comprimir.
3. Botón derecho “Añadir al archivo”

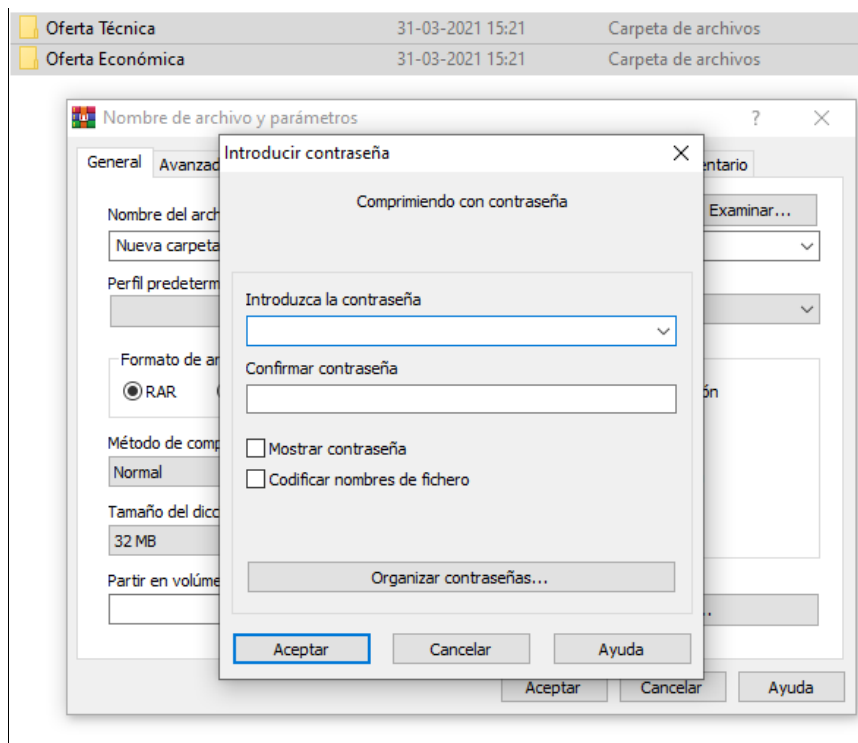


4. Se abre menú contextual.



5. Para comprimir archivo hay que agregarle una contraseña.




6. Click en establecer contraseña.



7. Proceder con creación de contraseña.

8. Click en Aceptar.

9. 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

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

Ya ha comprimido los archivos.

Recuerde la contraseña.