

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1415-24

“GIFTCARD BENEFICIO PARA FUNCIONARIOS INIA 2025-2026”

I. LICITANTE:

Razón Social : Instituto de Investigaciones Agropecuarias DIRECCION NACIONAL

RUT : 61.312.000-9

Dirección : Fidel Oteiza 1956

Ciudad : Santiago

Región : Metropolitana

Antecedentes : El Instituto de Investigaciones Agropecuarias, en adelante INIA, es una corporación de derecho privado sin fines de lucro, con más de 60 años de trayectoria, cuya misión es contribuir a la sostenibilidad del sector agroalimentario a nivel global, creando valor y soluciones innovadoras para los agricultores y agricultoras, socios estratégicos y a la sociedad, por medio de la investigación y desarrollo, la innovación, extensión y la transferencia tecnológica. Para el cumplimiento de la citada misión, mantener sus niveles de operatividad administrativa y requiere gestionar el servicio de *Giftcard* corporativas, afín de responder a compromisos establecidos con los trabajadores (as) INIA, de acuerdo a los convenios colectivos vigentes.

II. PROCESO DE LICITACIÓN:

Producto/servicio : Servicio de *giftcard* beneficio para funcionarios INIA 2025-2026

CRI-Proyecto-FF : Dirección Nacional-2000042-09

Mecanismo de compra : Licitación Pública

Tipo de Adjudicación : De ejecución en el tiempo, emisión de orden de compra y contrato.

Presupuesto total neto : \$ 140.000.000.-

Periodo del Contrato : 12 Meses (aprox.)

Plazo máximo entrega : Los servicios contratados deberán ser entregados en los plazos ofertados, sin perjuicio de las prórrogas que de mutuo acuerdo se podrían pactar.

Forma de pago : Contra factura, previa recepción conforme de los servicios por parte de INIA.

ENCARGADOS DEL PROCESO:

Nombre : Paola Barraza
Cargo : Encargado Nacional de Administración y Adquisiciones
E-mail : marco.munoz@inia.cl

Nombre : Marco Muñoz Guerrero
Cargo : Encargado Nacional de Administración y Adquisiciones
E-mail : marco.munoz@inia.cl

Nombre : Grisel Gallardo Piñol
Cargo : Encargada de Adquisiciones DN
E-mail : grisel.gallardo@inia.cl

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas, con la descripción del servicio a adquirir se encuentran detalladas en el documento Bases Técnicas, publicado junto a las presentes Bases Administrativas de licitación.

IV. DOCUMENTOS ESENCIALES DE LA LICITACIÓN:

Los siguientes documentos y sus contenidos son considerados inherentes a la presente Licitación e implican, por tanto, derechos y obligaciones irrenunciables para las partes, a saber:

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas
- b) Anexos N° 1, 2 y 3
- c) Consultas, aclaraciones y respuestas
- d) La Propuesta Administrativa, Económica y Técnica
- e) Cuadro de Evaluación
- f) Acta de Adjudicación
- g) Contrato
- h) Órdenes de Compra
- i) Eventuales modificaciones a las bases de licitación.

V. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

| ETAPA | PLAZO |
|--|---|
| Publicación | 26 de diciembre de 2024 |
| Inicio de consultas de la licitación | 26 de diciembre de 2024 |
| Cierre de consultas a la licitación | 30 de diciembre de 2024 |
| Publicación de respuestas | 31 de diciembre de 2024 |
| Cierre de recepción de ofertas | 02 de enero de 2025 |
| Apertura de ofertas | 02 de enero de 2025 |
| Consultas y aclaraciones de las propuestas | 03 de enero de 2025 |
| Cierre de Respuesta a las aclaraciones | 04 de enero de 2025 |
| Adjudicación | 05 de enero de 2025 |
| Suscripción del contrato | Hasta 20 días posteriores a la adjudicación |

VI. PUBLICACIÓN Y CONSULTAS/ACLARACIONES:

La forma de acceso a las presentes Bases Administrativas, junto a las Bases Técnicas y demás documentos referentes a la Licitación en comento, será a través de la página web www.inia.cl, en las fechas y etapas indicadas en el punto V. "CRONOGRAMA DE LA LICITACION", de las presentes Bases. También se informará del proceso mediante una publicación a través de un diario de circulación nacional.

En caso de existir consultas o solicitudes de aclaración referente a las Bases Administrativas o Bases Técnicas por parte de los interesados en postular, estas deben realizarse por escrito, vía correo electrónico, a la casilla paola.barraza@inia.cl, con copia a marco.munoz@inia.cl, en los plazos indicados en el Cronograma de la Licitación.

Todas las consultas y/o solicitudes de aclaración recibidas, serán contestadas por correo electrónico, además de ser publicadas en la página web www.inia.cl.

VII. POSTULACIÓN Y ADMISIÓN:

Los interesados deberán enviar sus postulaciones al *e-mail* paola.barraza@inia.cl, con copia a marco.munoz@inia.cl, hasta la fecha de cierre programada en el Cronograma de la Licitación, hasta las 23:59 horas, con los siguientes documentos:

1. Presentación del postulante, para lo que deberá completar la información solicitada **en el formato del Anexo N°1**
2. Propuesta técnica, para lo que deberá completar la información solicitada **en el formato del Anexo N°2**, o en un formato propio del proveedor.
3. Propuesta económica, para lo que deberá completar la información solicitada **en el formato del Anexo N°3**, indicando la información solicitada, con la cual se evaluará la oferta según el cumplimiento de las Bases Técnicas, como también los parámetros de los criterios de

criterios de evaluación. Los postulantes deberán considerar en esta todos los gastos involucrados, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Las ofertas deben tener una validez mínima de 45 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, INIA solicitará a los proponentes, antes de la fecha de su expiración y la prórroga de sus ofertas. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta podrá no ser considerada.

Se entiende que, por el solo hecho de presentar su propuesta, el proponente acepta la totalidad de las condiciones establecidas en las bases de licitación y se obliga a respetarlas cabalmente.

La fecha de apertura de las propuestas se realizará de acuerdo al Cronograma de la Licitación, fecha en la cual se analizará la admisibilidad de las propuestas de acuerdo con que:

1. Se hayan sido enviadas en el plazo, horario y forma establecido;
2. Se hayan acompañado todos los documentos requeridos;
3. No excedan el monto máximo del presupuesto total;
4. Cumplir en su propuesta con los elementos técnicos mínimos establecidos en las Bases Técnicas de la presente licitación.

El cumplimiento copulativo de los cuatro puntos anteriores es esencial para la admisibilidad de la propuesta. En caso de que se presente documentos incompletos, ilegibles, modificados, adulterados, falsificados, o archivos que no puedan abrirse o se encuentren dañados, se tendrá por no presentado o por no cumplido el requisito respectivo. La decisión sobre la admisión de los postulantes es inapelable.

VIII. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Aquellas postulaciones declaradas admisibles de acuerdo al punto anterior, pasarán al proceso de evaluación por una comisión que estará conformada por los integrantes individualizados a continuación:

| NOMBRE DEL TITULAR | CARGO |
|-----------------------------|---|
| Michelle Partarrieu Vistoso | Subdirectora Nacional de Gestión de Personas |
| Paola Barraza | Jefa Nacional del Departamento Bienestar, Calidad de Vida y Cultura LDA |
| Marco Muñoz Guerrero | Encargado Nacional de Administración y Adquisiciones |

Cada oferta que sea declarada admisible, será calificada conforme al cuadro de evaluación de las ofertas indicado en este documento. Cada oferente obtendrá una nota final que se multiplicará por el ponderador respectivo, obteniendo la nota definitiva de la propuesta y el ranking en la licitación.

La nota final que puede obtenerse en los aspectos evaluados se construye a partir de la sumatoria

de las notas obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación detallados en el cuadro de evaluación de ofertas.

| N° | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN |
|----|--------------------------|-------------|
| 1 | Porcentaje de incremento | 50% |
| 2 | Plazo de entrega | 25% |
| 3 | Cobertura Nacional | 15% |
| 4 | Servicio Post-venta | 10% |

Criterio N°1 “Porcentaje de incremento”: Para efectos de evaluación, los oferentes deberán indicar en el Anexo N°3 el criterio “Porcentaje de incremento”, el cual corresponderá al porcentaje que se entregara adicionalmente a cada giftcard, por parte del oferente y deberá ser expresado en “porcentaje (%)”. La oferta que no indique el valor solicitado, será rechazada.

| Ponderación para Criterio N°1 | |
|---|-------------------------|
| Escala | Nota |
| Mayor porcentaje de incremento | 100 |
| Segunda mayor porcentaje de incremento | 60 |
| Tercera mayor porcentaje de incremento | 50 |
| Siguientes mayor porcentaje de incremento | 20 |
| No informa | Oferta Rechazada |

Criterio N°2 “Plazo de entrega”: Para efectos de evaluación, los oferentes deberán indicar en el Anexo N°3 el criterio “Plazo de entrega”, el cual corresponderá al plazo en el que se hará entrega a INIA de las *giftcards* solicitadas para emisión, en la dependencia que se indique. El citado plazo comenzara a regir desde la emisión de la Orden de Compra y debe ser expresado en “días hábiles”. La oferta que no indique el valor solicitado, será rechazada.

| Ponderación para Criterio N°2 | |
|--------------------------------|-------------------------|
| Escala | Nota |
| Menor plazo de entrega | 100 |
| Segundo menor plazo de entrega | 60 |
| Tercer menor plazo de entrega | 40 |
| Siguientes plazos de entrega | 20 |
| No informa | Oferta Rechazada |

Criterio N°3 “Cobertura Nacional”: Para efectos de evaluación, los oferentes deberán indicar en el Anexo N°3 el criterio “Cobertura Nacional”, el cual corresponderá a la cantidad de sucursales donde se puedan usar las *giftcards* requeridas a nivel nacional, deberá expresarse en “Cantidad (xx)”. La oferta que no indique el valor solicitado, será rechazada.

| Ponderación para Criterio N°3 | |
|-------------------------------|------|
| Escala | Nota |
| Mayor cantidad de sucursales | 100 |

| | |
|--|-------------------------|
| Segundo mayor cantidad de sucursales | 60 |
| Tercer mayor cantidad de sucursales | 40 |
| Siguiente mayor cantidad de sucursales | 20 |
| No informa | Oferta Rechazada |

Criterio N°4 “Servicio Post-venta”: Para efectos de evaluación, los oferentes deberán indicar en el Anexo N°3 el criterio “Servicio Post-venta”, el cual corresponderá al plazo en el cual el oferente adjudicado responderá al aviso por parte de INIA en caso de la necesidad de una nueva *giftcard* o en caso de tener que solucionar alguna problemática relacionada a ella. El citado plazo comenzará a regir desde el aviso por parte de INIA vía telefónica o *e-mail* y se deberá expresar en “*días hábiles*”. La oferta que no indique el valor solicitado, será rechazada.

| Ponderación para Criterio N°4 | |
|---|-------------------------|
| Escala | Nota |
| Menor tiempo de respuesta | 100 |
| Segundo menor tiempo de respuesta | 60 |
| Tercer mayor plazo de garantía menor plazo de entrega | 40 |
| Siguientes plazos de garantía | 20 |
| No informa | Oferta Rechazada |

En caso de estimarlo necesario, la comisión evaluadora realizará consultas a los postulantes respecto a sus propuestas por escrito a través de las casillas de correo electrónico aldo.arriagada@inia.cl o marco.munoz@inia.cl, dentro del periodo de evaluación. En dicho caso, el postulante tendrá hasta el plazo indicado en el Cronograma de la Licitación para dar respuesta a las consultas. Lo anterior tiene naturaleza simplemente aclaratoria, no una modificación a las propuestas inicialmente presentadas.

A partir de la aplicación de los criterios de evaluación, se generará el Cuadro de Evaluación, confeccionado por quienes integran la comisión evaluadora, documento que registra el puntaje final obtenido por cada una de las ofertas en función de la nota y ponderación asignada a los Criterios de Evaluación.

En caso de empate, se adjudicará al proveedor que obtenga mayor puntaje según las siguientes variables:

- Criterio N°1 “Porcentaje de incremento”
- Criterio N°2 “Plazo de Entrega”

Cerrado el proceso de evaluación, se adjudicará aceptando la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las presentes bases o bien declarará desierta la licitación, por no ser las ofertas convenientes para los intereses de INIA.

Se dictará la correspondiente acta de adjudicación, la cual será notificada a los oferentes oportunamente.

En caso de que el proceso antes señalado experimente demoras a causa de hechos propios del INIA o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el INIA informará esta situación y señalará el plazo para la dictación de la respectiva acta de adjudicación.

Si el oferente rechaza expresa o tácitamente la adjudicación, o el adjudicado no se presente, sin justificación y dos veces consecutivas, a la firma del contrato, INIA podrá realizar un proceso de readjudicación a la segunda mejor oferta, siempre y cuando ésta sea conveniente a sus intereses, y en caso de que no lo fuese, se realizará un nuevo proceso de licitación, con los ajustes y modificaciones necesarias, tanto en el proceso como en las bases administrativas, técnicas y demás documentos, para alcanzar los objetivos del proyecto.

En el caso que los oferentes quieran aclarar aspectos de la adjudicación, podrán comunicarse vía correo electrónico, a la casilla de correo electrónico paola.barraza@inia.cl, con copia a marco.munoz@inia.cl.

Asimismo, INIA podrá en cualquier momento del proceso dejar sin efecto la licitación, previo a la firma del contrato, en caso de que por motivos de resguardo de sus intereses y cuidado de recursos institucionales así lo estime necesario, debiendo informar por escrito a todos los participantes, quienes podrán participar de toda licitación futura.

IX. CONTRATO, ORDEN DE COMPRA

Una vez adjudicado a un oferente, se le notificará e INIA suscribirá el respectivo contrato acorde a las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en conjunto con el oferente adjudicado y se emitirá la Orden de Compra respectiva contra entrega de la garantía de fiel cumplimiento, la cual se detallará más adelante.

Si el oferente seleccionado no firmare el contrato, por causa imputable a él antes de la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, su oferta podría quedar sin efecto pudiendo INIA, en ese caso, readjudicar al Proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la Licitación, de acuerdo a lo establecido en el punto anterior. Lo anterior, se considerará sin perjuicio de las prórrogas que de mutuo acuerdo se podrían pactar.

X. MULTAS

INIA, podrá establecer multas en el contrato que se aplicarán sobre la facturación, sin que ello limite la responsabilidad a la suma de la multa cuando proceda, ya sea, por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas, técnicas y/o la oferta adjudicada.

Si la aplicación de multas llega al 5% del monto total contratado, sin perjuicio de la facultad de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se considerará que el oferente no ha dado cumplimiento a la oferta realizada, por lo cual INIA podrá dar por terminada la contratación, por incumplimiento grave por parte del adjudicatario.

Las multas podrán versar, sin estar limitadas a este listado, sobre:

- Incumplimiento de la calidad del servicio, de acuerdo a las presentes Bases de Licitación y/o Contrato;
- Incumplimiento de valores ofertados u otras condiciones requeridas o de la oferta;
- Incumplimiento de plazos comprometidos, sin justificación imputable al adjudicatario;
- Cualquier situación que se estipule en el correspondiente contrato

XI. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

INIA podrá poner término anticipado a la contratación sin forma de juicio, en todo o en parte, sin indemnización alguna para el oferente seleccionado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
- d) Si el adjudicatario no está ejecutando el contrato de acuerdo a lo establecido en éste, en las bases y los anexos que forman parte de la licitación o en su oferta.
- e) Entrega, por parte del contratado, de antecedentes falsos durante el proceso de licitación.
- f) Si el contratante incurre en tres faltas graves de las obligaciones estipuladas, entendiéndose por tales, las que podrían afectar total o parcialmente el correcto y efectivo funcionamiento del contrato.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- i) Si el oferente seleccionado fuera declarado en insolvencia, o perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad, decretada por autoridad competente.
- j) En caso de muerte del contratista adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del Contrato al avance del mismo y al valor de éste. No obstante, lo anterior, INIA podrá convenir la sucesión del contratista para la continuación de las labores, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.
- k) Si el contratista no diere cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas o Contrato, y se niega a rectificar dichos incumplimientos.

Si se pone término al Contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente salvo la de la letra j), se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que a INIA correspondan.

XII. JURISDICCIÓN APLICABLE

Cualquier conflicto que surja en virtud de la presente licitación, la contratación, el desarrollo y cumplimiento del mismo se resolverá ante los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad de Temuco, Novena Región de la Araucanía, jurisdicción en la cual los involucrados fijan su domicilio.



DIRECTORA NACIONAL
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS
CHILE

IRIS LOBOS ORTEGA
Directora Nacional
INIA

ANEXO N°1

PRESENTACION DEL POSTULANTE

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1415-24

“GIFTCARD BENEFICIO PARA FUNCIONARIOS INIA 2025-2026”

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

| | |
|-----------------------------------|--|
| Nombre Representante Legal | |
| RUN | |
| Cargo | |
| Razón Social | |
| RUT | |
| Dirección | |
| Ciudad | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |

DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE

| | |
|---|--|
| Nombre Contacto de la Licitación | |
| Dirección | |
| Ciudad | |
| Teléfono | |
| Celular | |
| Correo electrónico | |

ANEXO N°2

PROPUESTA TECNICA

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1415-24

“GIFTCARD BENEFICIO PARA FUNCIONARIOS INIA 2025-2026”

ANEXO N°3

OFERTA ECONOMICA

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1415-24

“GIFTCARD BENEFICIO PARA FUNCIONARIOS INIA 2025-2026”

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN |
|--------------------------------|--------------------|
| Porcentaje de incremento | xx% |
| Plazo de entrega | xx Días Habiles |
| Cobertura Nacional | xx sucursales |
| Servicio Post-venta | xx Días Habiles |

LICITACIÓN PÚBLICA ID 01-1415-24

“GIFTCARD BENEFICIO PARA FUNCIONARIOS INIA 2025-2026”

El Instituto de Investigaciones Agropecuarias, en adelante INIA, requiere licitar de manera pública el servicio de administración y gestión de tarjetas *giftcards*, como beneficio para sus colaboradores.

1. Se debe considerar un convenio tanto para vestuario, cosmética, perfumería y calzado en multitienda / retail a nivel nacional.
2. Se debe considerar una tarjeta de regalo utilizable en varias sucursales a lo largo de Chile.
3. Deben estar habilitadas para realizar compras *online*
4. Se deberán emitir de manera personalizada para cada funcionario y clave de resguardo.
5. Debe tener la opción de compra de productos externos a la misma tienda.
6. Debe contar con un portal de autogestión, en la nuestra empresa pueda gestionar:
 - Bloqueos y desbloques
 - Extensión de vigencia
 - Reemplazo de tarjetas
 - Creación e Tarjetas
 - Traspaso de montos entre *giftcard*
 - Traspaso de monto convenio a *giftcard*
 - Traspaso de *giftcard* a convenio
7. Se deberá asignar a una ejecutiva quien atenderá de forma personalizada nuestras necesidades en los plazos ofertados.

PAOLA BARRAZA MORALES
JEFA NACIONAL DEL DEPARTAMENTO
BIENESTAR, CALIDAD DE VIDA Y CULTURA LDA
DIRECCIÓN NACIONAL