

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD. –

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°19.042, que crea el Instituto Nacional de la Juventud; Ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el D.S N°661/2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; en la Ley N°21.722/2025, que fija el presupuesto para el sector público del año 2025 y en las Resoluciones N°s 7/2019 y 14/2023, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1º Que, el Instituto Nacional de la Juventud, Servicio Público funcionalmente descentralizado, es un organismo técnico encargado de colaborar con el Poder Ejecutivo en el diseño, planificación y coordinación de las políticas relativas a los asuntos juveniles.

2º Que, entre las funciones encomendadas al director nacional del Instituto Nacional de la Juventud, conforme al Artículo 4º de la Ley N°19.042, le corresponde la “Dirección Superior, Técnica, y Administrativa del Instituto”.

3º Que, en virtud de lo anterior este Servicio, requiere para su gestión interna, el servicio de almacenaje, bodegaje administración, digitalización y custodia de documentos para el Nivel Central del Instituto Nacional de la Juventud.

4º Que, es por ello que, el Instituto Nacional de la Juventud, en el marco de su eficiente gestión y con el objeto de dar cumplimiento al mandato establecido en su ley, requiere la contratación de los **SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.**

5º Que, revisado el catálogo de Convenio Marco de la Dirección de Compras Públicas, no se encontró el servicio con las especificaciones requeridas por el Servicio, por lo que es indispensable realizar una licitación pública.

6º Que, en mérito de lo expuesto, para esta contratación se requiere llamar a licitación pública debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Resolución Exenta del Instituto Nacional de la Juventud.

7º Que, conforme a lo previamente señalado, y teniendo presente Memorando Electrónico 203/2025, del Departamento de Administración y Finanzas, se requiere la contratación de los **SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**, mediante proceso de licitación pública.

8º Que, según consta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°75/2025, existen los fondos para la Contratación de los **SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**, por un presupuesto total estimado de \$19.260.000.- (Diecinueve millones doscientos sesenta mil pesos) IVA incluido. El presupuesto estimado para el año 2025 corresponde a \$5.350.000.- (cinco millones trescientos cincuenta mil pesos) IVA incluido. Los montos que correspondan al ejercicio presupuestario de los años 2026, 2027 y 2028, se encontrarán supeditados a que se consulten los recursos para ello, en la Ley de Presupuesto respectiva y se cumplan las condiciones establecidas para los desembolsos. La oferta deberá ceñirse a las Bases Económicas dadas en el apartado tercero.

9º Que, estando dentro de las facultades que me otorga la ley 19.042, que crea el Instituto Nacional de la Juventud, y el D.F.L. N°1 de 1992 del Ministerio de Planificación y Cooperación, que fija la estructura interna del Servicio; el





Decreto Exento N°07/2023 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; la Resolución Exenta RA N°423/155/2022 del Instituto Nacional de la Juventud; las Resoluciones Exentas N°s 528/2019 y 677/2019, ambas de este origen y tomando en consideración el Memo Electrónico 203/2025, de la jefatura (s) del Departamento de Administración y Finanzas del Instituto.

RESUELVO:

1° **APRUEBASE** las Bases de Licitación Pública para contrataciones entre 100 y 1.000 UTM para la contratación de los **“SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD”** cuyo texto es el siguiente:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES:

Artículo 1º: El Instituto Nacional de la Juventud invita a personas naturales y jurídicas contribuyentes de primera categoría, a participar en la licitación pública para la contratación de los **“SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.”**

Artículo 2º: La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, su Reglamento y por las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, y sus eventuales modificaciones. Éstas son obligatorias para los participantes, y se entiende que aceptan sus términos por el sólo hecho de formular una oferta. Formarán parte integrante de la normativa aplicable, asimismo, las respuestas a las preguntas de los proveedores. Las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Económicas contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre el INJUV y los prestadores, en adelante también “Proponentes”, “Oferentes”, “Participantes”, “Empresas”, “Entidades”, “Adjudicatarios”, “Ejecutor”, “Contratistas” y “Proveedores”, según corresponda, durante el proceso de llamado a propuesta, presentación de las ofertas, apertura, adjudicación, contratación, ejecución, pago y, en general, todo aspecto que diga relación con esta licitación.

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

- i. Bases Administrativas
- ii. Bases Técnicas
- iii. Bases Económicas
- iv. Anexos:
 - Anexo N°1: Formato completo de identificación del Oferente.
 - Anexo N°2: Experiencia en servicios similares.
 - Anexo N°3: Tiempo de respuesta.
 - Anexo N°4: Propuesta Económica.
 - Anexo N°5: Programa de Integridad y Compliance.
 - Anexo N°6: Flujograma de proceso de documentación.
 - Anexo N°7: Cumplimiento de medidas de seguridad.

2.- COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN:

Artículo 3º: Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl . En caso de que el plazo de recepción de ofertas expire en día sábado, domingo, lunes, festivo o siguiente a un día inhábil, no podrá ser antes de las 15:00 horas.

Artículo 4º: Para todos los efectos de la presente licitación, los oferentes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, y se someten a la jurisdicción de los tribunales que disponga la ley para estos efectos.



Artículo 5º: Los montos establecidos en esta propuesta son a suma alzada, sin reajustes ni intereses. El pago se efectuará en conformidad a lo establecido en las Bases Económicas. El presupuesto total estimado es de **\$19.260.000.- (Diecinueve millones doscientos sesenta mil pesos) IVA incluido**, por un periodo de 36 meses. El presupuesto estimado para el año 2025 corresponde a **\$5.350.000.- (cinco millones trescientos cincuenta mil pesos) IVA incluido**. Los montos que correspondan al ejercicio presupuestario de los años 2026, 2027 y 2028, se encontrarán supeditados a que se consulten los recursos para ello, en la Ley de Presupuesto respectiva y se cumplan las condiciones establecidas para los desembolsos. La oferta deberá ceñirse a las Bases Económicas dadas en el apartado tercero.

3.- LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES:

Artículo 6º: El llamado a propuestas se publicará en el portal del sistema de compras y contrataciones públicas www.mercadopublico.cl, conforme a lo establecido en los Artículos 39º del Reglamento de la Ley N°19.886.

Artículo 7º: Podrán participar en esta propuesta pública las personas naturales y jurídicas contribuyentes de primera categoría:

- a) Cuyo giro social o actividades desarrolladas comprenda los servicios y/o bienes requeridos en estas Bases.
- b) Que estén habilitados en el Registro de Proveedores del Estado. El proveedor adjudicado, se le entregará un plazo para habilitarse en Mercado Público, según se detalla más adelante en las presentes Bases.

No podrán participar en este proceso licitatorio:

1. No podrán participar en la presente licitación aquellas empresas en que tenga participación funcionarios directivos del Instituto Nacional de la Juventud, 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.
2. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
3. Finalmente, no podrá participar en la presente licitación las personas que hayan sido condenadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (artículo 26, letra d., de D.F.L. N°1 de 2005, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973).

4.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES Y ENTREGA DE RESPUESTAS:

Artículo 8º: Los oferentes podrán formular consultas a las Bases a través del foro que estará habilitado en el portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de **establecido en el cronograma contenido en el Artículo N°16**. No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto. Toda consulta deberá hacerse con referencia explícita al punto pertinente de las Bases. El INJUV se reserva el derecho a no responder o responder parcialmente las consultas que considere que no son pertinentes al desarrollo de esta licitación. Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, el INJUV podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance, detallar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad a la fecha consignada en el cronograma de la licitación para consultas. En conformidad a lo establecido en el artículo 108 del Reglamento del Reglamento de la Ley N°19.886, las mencionadas respuestas se publicarán a través del portal www.mercadopublico.cl. Si el último día de plazo para responder a las preguntas recayere en día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente. Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual podrán precisarlas y se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas como parte integrante de estas Bases.

Artículo 9º: El INJUV se reserva la facultad de realizar modificaciones a las presentes Bases hasta antes de la fecha de recepción de las propuestas en virtud de lo establecido en el Artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886 debiendo comunicarlás a través de portal www.mercadopublico.cl.



5.- PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE OFERTAS:

Artículo 10º: Los proponentes deberán entregar sus ofertas dentro del **plazo establecido en el cronograma contenido en el Artículo Nº16**, a través del portal www.mercadopublico.cl.

No se aceptarán ofertas ni modificaciones fuera de plazo, ni tampoco ingreso de propuestas por medios distintos a la vía electrónica del portal mercado público.

Artículo 11º: La propuesta deberá incluir todos los productos o servicios licitados, no admitiéndose ofertas parciales, de ser así se declarará como “inadmisible”. El oferente debe considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos en el cumplimiento de la obligación emanada de la contratación. Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente en idioma castellano.

Artículo 12º: La oferta estará integrada por:

- a) **La propuesta técnica**, conforme a lo establecido en el apartado II “Bases Técnicas” de las presentes Bases, debiendo el oferente, además, indicar en ellas o por escrito el nombre completo del oferente o representante legal, según sea el caso, domicilio, correo electrónico y teléfono de la persona que actuará como encargado de la propuesta.
- b) **La propuesta económica**, según lo dispuesto en las respectivas Bases Económicas, contenida en el apartado III del presente instrumento.

Cada oferente podrá presentar sólo una propuesta para el servicio requerido. En caso que un mismo proponente oferte dos o más propuestas del mismo servicio, INJUV entenderá como válida únicamente la última oferta subida al portal www.mercadopublico.cl, las anteriores serán descalificadas de plano en el acto de apertura electrónica, dejándose constancia de ello.

Artículo 13º: Los oferentes deberán entregar sus ofertas a través del sistema de información de compras y contrataciones públicas, acompañando los siguientes antecedentes y respaldos correspondientes a cada uno de los anexos:

- Anexo Nº1: Formato completo de identificación del Oferente.
- Anexo Nº2: Experiencia en servicios similares.
- Anexo Nº3: Tiempo de respuesta.
- Anexo Nº4: Propuesta Económica.
- Anexo Nº5: Programa de Integridad y Compliance.
- Anexo Nº6: Flujograma de proceso de documentación.
- Anexo Nº7: Cumplimiento de medidas de seguridad.

Artículo 14º: El proponente o adjudicatario, según cual fuere el caso, solventará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el INJUV, no será responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera sea la firma en que se realice la licitación o sus resultados.

Artículo 15º: El INJUV podrá solicitar, a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria a los oferentes para clarificar la información entregada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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. La solicitud se informará al resto de los proponentes a través del portal Mercado Público.

En cualquiera de las situaciones descritas en el párrafo precedente, se le otorgará al oferente un plazo fatal de 48 horas hábiles, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, para salvar los errores u omisiones formales y presentar las certificaciones o antecedentes faltantes, término que se informará a través del Sistema de Información de Mercado Público. Los archivos o documentos deberán ser enviados a través de la plataforma de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, o en la forma que el INJUV determine.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que la presentación de ofertas incompletas podría afectar el puntaje final del proponente, de acuerdo con el criterio “Criterio de Formalidad” establecido en las Bases, de conformidad al Artículo 56º del Reglamento de la Ley Nº19.886.

6.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN:

Artículo 16º: La presente licitación se desarrollará en las etapas y plazos que se establecen en el siguiente cronograma, los que serán contados desde la fecha de publicación de las Bases en el portal.



ETAPAS	PLAZOS
Publicación del llamado	Hasta el segundo día siguiente a la total tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl . En caso de caer día inhábil, plazo se correrá al día hábil siguiente.
Consultas de los proveedores	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl . Serán desde el primer día siguiente a la publicación, hasta las 16:00 horas del tercer día . En caso de caer día inhábil, plazo se correrá al día hábil siguiente.
Publicación de respuestas y aclaraciones	Será el sexto día siguiente a la publicación de las bases de licitación, a las 23:59 hrs. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a: 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 2 días; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación. En caso de caer día inhábil, plazo se correrá al día hábil siguiente.
Cierre de recepción de ofertas	Será al décimo día siguiente a la publicación en el portal del llamado a licitación pública, a las 15:30 horas. En caso de caer día inhábil, plazo se correrá al día hábil siguiente.
Apertura electrónica de las ofertas	Será al décimo día siguiente a la publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl , desde las 15:35 horas. En caso de caer día inhábil, plazo se correrá al día hábil siguiente.
Fecha estimada de adjudicación de la licitación	Será al quinto día hábil posteriores a la fecha de Acto de Apertura, a las 21:00 horas. Dicho plazo podrá ampliarse automáticamente por el INJUV, por razones justificadas, por hasta 6 días hábiles adicionales a través de la plataforma mercado público. En caso de caer día inhábil, plazo se correrá al día hábil siguiente.
Fecha estimada de contratación	Será al décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. En caso de caer día inhábil, plazo se correrá al día hábil siguiente.

7.- DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:

Artículo 17º: La apertura electrónica de los antecedentes de la propuesta se efectuará el día señalado en el cronograma establecido en las presentes Bases, en un solo acto, a través del Sistema de Información Chile Compra, portal Mercado Público.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema de Información del Portal Mercado Público, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes a algún oferente, este último tendrá un plazo de 48 horas hábiles, contado desde el inicio del acto de apertura de ofertas, para presentar al INJUV un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante el INJUV y el resto de los oferentes de la presente licitación.

En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Documentos Administrativos y de la Oferta Técnica y Económica, dentro del plazo de 24 horas hábiles desde la recepción del certificado de indisponibilidad técnica emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Artículo 18º: La Admisibilidad de las ofertas estará a cargo de la Comisión Evaluadora y se dejará constancia en la respectiva “Acta de Admisibilidad” de la recepción e inclusión, en formato digital, de cada uno de los anexos administrativos, Técnicos y Oferta Económica solicitados en las presentes bases, o de su registro en el portal de Mercado Público, según sea el caso, dejando la constatación de errores u omisiones formales.

Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de la propuesta. La falta de cualquiera de los antecedentes requeridos será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación. En caso de que se compruebe el ingreso erróneo de alguno de éstos al portal, la comisión evaluará su aceptación y requerirá salvar el error conforme se establece en estas Bases. Deberá, además, dejarse constancia en el acta del día y hora de la apertura, tanto técnica como económica, de la individualización de los oferentes y de cualquier otro hecho relevante. Se dejará constancia de los oferentes que cumplen y de quienes no cumplen con los requisitos establecidos de las presentes Bases, además de aquellos oferentes que estén afectados por una omisión o error formal.

Aquellas propuestas que acompañen la totalidad de los antecedentes señalados anteriormente, serán sometidas al proceso de evaluación que estará a cargo de la comisión evaluadora señalada en el art 21 de las presentes bases.



La oferta de aquel proponente que en definitiva no haya acompañado alguno de los antecedentes exigidos en estas bases será declarada inadmisibile, comunicándose tal decisión sin más trámite, sin que se proceda a la evaluación de su oferta.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 19º: Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por a lo menos 3 funcionarios del INJUV. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. Cada integrante de la Comisión suscribirá una declaración jurada en la que exprese no tener conflicto de interés alguno en relación a los actuales o potenciales oferentes en el respectivo proceso licitatorio. En el evento de que un conflicto de interés sólo se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que le afecta, en ejercicio del Artículo 62 N°6 de la Ley N°18.575 y del Artículo 12 de la Ley N°19.880. En dicho evento, el funcionario deberá ser remplazado por otro funcionario idóneo, mediante acto administrativo dictado por la autoridad competente. Asimismo, la designación de la Comisión Evaluadora se ajustará a la Directiva de Contratación Pública N°14. La designación de la comisión evaluadora se publicará en www.mercadopublico.cl. La Comisión tendrá facultades para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, que constate en el proceso de evaluación, siempre que ello no confiera a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; de igual forma podrá rechazar las ofertas que no se ajusten a las Bases, de forma previa a la evaluación técnica y económica. Durante la etapa de evaluación el INJUV podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las propuestas. Todas las consultas que efectúe la Comisión se realizarán por medio de publicación en el Portal de Mercado Público.

Artículo 20º: La Comisión Evaluadora efectuará la evaluación de las propuestas otorgando puntaje y ponderación en conformidad a lo dispuesto por los Criterios De Evaluación siguientes:

ÍTEM		PONDERACIÓN	PUNTAJE PONDERADO	ANEXOS
1. CRITERIOS TÉCNICOS.		45%	45	Nº
1.1	Experiencia en servicios similares (Almacenaje, administración y digitalización de documentos)	20%	20	Nº2
1.2	Tiempo de respuesta	25%	25	Nº3
2. CRITERIOS ECONÓMICOS.		40%	40	
2.1	Propuesta Económica	40%	40	Nº4
3. CRITERIO ADMINISTRATIVO		15%	15	
3.1	Cumplimiento de requisitos formales	5%	5	N/A
3.2	Multas ante la inspección del trabajo	5%	5	N/A
3.3	Programa de Integridad y Compliance	5%	5	Nº5
TOTAL:		100%	100	

1. **CRITERIOS TÉCNICOS (45%):** La evaluación técnica estará compuesta por los siguientes factores de evaluación:
- 1.1 **EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES:**
La experiencia del proveedor se evaluará entregando puntajes de acuerdo con la cantidad de servicios con características similares, durante los últimos 5 años, sea en instituciones públicas como privadas. Se asignarán según el siguiente detalle: **(ANEXO Nº2)**

Experiencia en proyectos similares	Puntaje Máximo	Puntaje Ponderado
Más de 5 servicios similares en los últimos 5 años	100	20.0
Entre 3 y 5 servicios similares en los últimos 5 años	60	12.00
Entre 1 y 2 servicios similares en los últimos 5 años	25	5.00
No informa o no se puede demostrar	0	0.00



Consideraciones:

- La información de este criterio debe ser comprobable. El proveedor deberá acreditar adjuntando: órdenes de compra, facturas con detalle del servicio, contratos, u cualquier otro documento que permita corroborar fehacientemente la información. Completar ANEXO N°2.
- En el caso de la oferta de una unión temporal de proveedores, se estará a la experiencia que ésta desee presentar, sea de todos o algunos de sus integrantes.
- Los documentos de respaldo deberán ser presentados en su oferta inicial y no serán solicitados por foro inverso, por lo cual en caso de no presentar documentos de acreditación estos no serán considerados dentro de la evaluación.

1.2 TIEMPO DE RESPUESTA:

Se evaluará el tiempo de respuesta ofertado por los proveedores, el cual no puede ser mayor a 48 horas hábiles, debiendo completar dicha información en el ANEXO N°3, de acuerdo a la tabla:

Tiempo de respuesta	Puntaje Máximo	Puntaje Ponderado
Oferente presente tiempo de respuesta entre 0 y 24 horas hábiles después de realizada la solicitud mediante correo electrónico y/o vía telefónica.	100	25.0
Oferente presente tiempo de respuesta entre 25 y 35 horas hábiles después de realizada la solicitud mediante correo electrónico y/o vía telefónica	60	15.0
Oferente presente tiempo de respuesta entre 36 y 48 horas hábiles después de realizada la solicitud mediante correo electrónico y/o vía telefónica	20	5.00
Oferente no indica tiempo de respuesta. Oferta inadmisible	0	0.00

2. CRITERIO ECONÓMICO (40%).

2.1. PROPUESTA ECONOMICA (PRECIO):

Para la evaluación de este criterio se considerará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Min\ precio\ ofertado}{precio\ ofertado\ proveedor\ i} \cdot 100$$

El valor para evaluar será el valor total del ofertado del ANEXO N°4, adjunto.

El “Min precio entre Proveedores” corresponde al mínimo precio entre Proveedores y el “precio proveedor i” corresponde al precio del proveedor a evaluar.

Los precios ofertados no podrán estar sujetos a reajustes.

El Licitante podrá no considerar las ofertas que no se estimen convenientes para sus intereses por presentar indicios de un acuerdo colusorio, lo que se entenderá, por ejemplo, cuando la oferta económica sea inferior a la mitad del precio promedio de las otras ofertas presentadas.

3. CRITERIO ADMINISTRATIVO.

3.1 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.

La evaluación de este criterio se realizará a partir de la documentación y anexos solicitados al proponente en su oferta, de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio Administrativo	Puntaje	Puntaje Ponderado
Proveedor presenta toda documentación en tiempo y forma, hasta antes del cierre de recepción de ofertas.	100	5.0
Proveedor que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad al cierre de presentación de las ofertas, en virtud del artículo 56, del Reglamento de la Ley 19.886.	0	0.0



3.2 MULTAS ANTE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO.

Los proponentes deberán presentar certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30), relativo a la existencia o no de multas en la Inspección del Trabajo, ya sea por despidos injustificados, no respeto de la duración máxima de la jornada laboral, no pago de horas extraordinarias, o cualquiera otra causa que vulnere los derechos del trabajador, esto con sus actuales trabajadores o de trabajadores contratados dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. INJUV se reserva el derecho de confirmar la información proporcionada, evaluándose de acuerdo a la siguiente tabla:

Sustentabilidad de la oferta	Puntaje	Puntaje Ponderado
El oferente presenta información y no registra antecedentes que evidencie una o más multas den el certificado de antecedentes laborales y previsionales	100	5.0
El oferente no presenta información o presenta antecedente que evidencie una o más multas en el certificado de antecedentes laborales y previsionales.	0	0.0

3.3 PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE.

Este factor evaluará a las/os oferentes que cuenten con programas de integridad en cualquier sistema de gestión que contenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos dentro de su organización, promoviendo una cultura de cumplimiento, conforme a la siguiente tabla: **(ANEXO N°5)**

Criterio	Puntaje	Puntaje Ponderado
Cuenta con programas de integridad y compliance que sean conocidos por el personal y adjunta los medios de verificación (instrumento de política, certificado de inducción o cualquier otro documento similar) para acreditar que son conocidos por estos.	100	5.0
No cuenta con programas de integridad y compliance que sean conocidos por el personal y/o no adjunta los medios de verificación para acreditar que son conocidos por estos.	0	0.0

Los puntajes obtenidos en los criterios mencionados serán ponderados por su porcentaje correspondiente y luego serán sumados entre sí para la obtención del puntaje. El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados, correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100.

Artículo 21º: En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, el INJUV resolverá adjudicar el proceso de licitación al proponente que presente mejor ponderación en **condiciones de precio**. De mantenerse el empate, la licitación se adjudicará en el siguiente orden de preferencia:

1. Experiencia en servicios similares (Almacenaje, administración y digitalización de documentos)
2. Tiempo de respuesta
3. Cumplimiento de requisitos formales
4. Multas ante la inspección del trabajo
5. Programa de Integridad y Compliance

Bajo una nueva situación de empate, se establecerá una priorización de puntaje acorde al orden de postulación en portal www.mercadopublico.cl. Cabe señalar que la adjudicación sólo será posible en caso de que la propuesta con mayor puntaje total ponderado en la evaluación final de la oferta reciba una evaluación superior o igual al 60% del puntaje total ponderado de la evaluación final). No se adjudicará a oferentes evaluados bajo este rango. De suceder que todos los oferentes fuesen evaluados bajo el umbral antes mencionado, la licitación se declarará desierta. La Comisión de Evaluación de las Ofertas determinará, sobre la base de los criterios de evaluación, las notas ponderadas de las propuestas ordenándolas de mayor a menor. El Servicio se reserva el derecho de no seleccionar a ninguno de los proponentes, sin por ello incurrir en responsabilidad alguna respecto del proponente o proponentes afectados por esta decisión.



Artículo 22º: Contacto durante la evaluación. Durante el período de evaluación INJUV podrá contactar a través del sistema de información de compras públicas a los oferentes a fin de solicitar aclaraciones.

Artículo 23º: De la evaluación. La Comisión elaborará un “Acta o Informe de Evaluación” que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora.

El Acta o Informe de evaluación deberá estar debidamente fundamentada, de conformidad a la regulación contenida en la Ley N°19.886, su Reglamento, así como en las presentes Bases, debiendo detallar, al menos, los siguientes aspectos:

- 1.- Las ofertas que fueron rechazadas al momento de la apertura y las razones para dicho rechazo.
- 2.- Los criterios y ponderaciones de evaluación utilizados en la revisión de las ofertas.
- 3.- Las ofertas que, fruto de la evaluación, deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- 4.- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- 5.- La asignación de puntajes en cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes.
- 6.- La designación expresa del proveedor que se propone como adjudicatario, indicándose los puntajes finales tanto de éste como del resto de los oferentes.
- 7.- La cantidad de consultas de aclaración de ofertas, en caso de que se hayan formulado.
- 8.- La propuesta de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión. En su caso, propondrá que la licitación se declare desierta.

Dicho informe deberá ser emitido dentro del plazo establecido en el cronograma de las presentes Bases.

9.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN:

Artículo 24º: El INJUV aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios y el oferente adjudicado, la que será publicada en www.mercadopublico.cl una vez que se encuentre totalmente tramitada. El INJUV notificará a través del portal Mercado Público la resolución de adjudicación a quien resulte adjudicado, e informará por este medio a los restantes proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas. Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el cronograma de licitación el INJUV ingresará en el Portal Mercado Público las razones que justifican este hecho e indicará el nuevo plazo, según lo que establece el artículo 58, inciso 2 del Reglamento de la Ley N°19.886. El INJUV se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas en caso de no ser convenientes a los intereses del Servicio, declarando desierta la licitación, por resolución fundada.

Artículo 25º: De las consultas y reclamos respecto a la Adjudicación: Las consultas sobre la adjudicación se deberán formular a través de correo electrónico compras@injuv.gob.cl y las respuestas se entregarán por el mismo medio en un plazo no superior a las 48 horas siguientes a efectuada la consulta, siempre que ello no ocurra en fin de semana o días festivos. Los proponentes no adjudicados que estimen pertinente efectuar algún reclamo podrán presentarlo a la Dirección Nacional del INJUV, por escrito y en un plazo máximo de 3 (tres) días, contados desde la fecha de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La respuesta del/la Director/a será remitida por carta, a más tardar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes de recibida la reclamación. No obstante, lo anterior, también podrán presentar dicha reclamación a través de los canales disponibles en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, en cuyo caso, la respuesta por parte de INJUV, se realizará por el mismo medio, en un plazo de 48 horas, luego de recibida la reclamación, siempre que ello no ocurra en fin de semana o días festivos.

Artículo 26º: Re-adjudicación. En caso de que el proveedor adjudicado se rehúse a aceptar la contratación, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido para estos efectos, no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes Bases, se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, el INJUV podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje, de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

10.- ANTECEDENTES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 27º: Una vez adjudicada la propuesta y notificado el adjudicatario se procederá a la redacción, firma, aprobación y publicación del contrato y de la resolución que lo aprueba en el Portal de Compras Públicas. El contrato tendrá una **vigencia de 36 meses** contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato,



o en la fecha que establezca el mencionado acto, sin perjuicio que la duración estará supeditada a la existencia de recursos disponibles, según lo establecido en la ley de presupuestos respectiva. Por razones de buen servicio y de continuidad de la función pública, el proveedor adjudicado podrá comenzar a prestar los servicios a partir de la **fecha de adjudicación**, aun cuando no se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el correspondiente contrato. Dicha situación se hará efectiva **siempre y cuando el adjudicatario haya hecho entrega de los documentos que se estipulan en el Artículo 27° de las bases, en su calidad de Persona Jurídica o Persona Natural, según corresponda, a la contraparte técnica del contrato indicada en el Artículo 37° de las presentes bases.**

El adjudicatario deberá hacer entrega de los siguientes documentos para realizar la contratación:

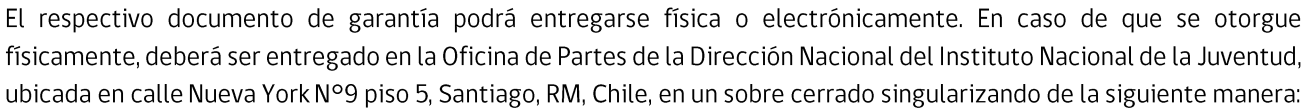
Persona Jurídica	a) Encontrarse hábil en el registro de Proveedores del Estado (acreditación mediante Certificado de Inscripción en Mercado Público). b) Copia autorizada de Escritura Pública de Constitución de Sociedad, con el debido certificado de vigencia del Conservador de Bienes Raíces. c) Fotocopia simple de Rut de la persona jurídica. d) Copia autorizada de la personería del Representante Legal, junto con certificación vigente que el poder no ha sido revocado e) Copia simple de su cédula de identidad del representante legal, por ambos lados. f) Certificado actualizado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, Ley 19.862. g) Certificado de Obligaciones Laborales, para acreditar que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
Persona Natural	a) Encontrarse inscrito y hábil en el registro de ChileCompra (acreditación mediante Certificado de Inscripción Registro de Proveedores). b) Copia de cédula de identidad por ambos lados.

En caso de que el adjudicatario no esté habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Mercado Público, deberá inscribirse dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. Se reitera que los antecedentes legales para poder ser contratado deberán estar disponibles en la ficha del proveedor de Mercado Público, o bien, ser entregados física o electrónicamente (compras@injuv.gob.cl) vía Oficina de Partes del Instituto Nacional de la Juventud (Nueva York N°9, Piso 5 Santiago Centro) o enviados por correo certificado al INJUV, a su domicilio de Nueva York N°9 piso 5, comuna de Santiago Centro, Santiago, dentro de los 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

Artículo 28°: Junto a la documentación anterior, previo a la firma del contrato, el proveedor adjudicado deberá entregar una **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**, la que deberá cumplir con las siguientes características:

Tipo de Documento:	Boleta Bancaria de Garantía, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, Vale vista o cualquier otra que siendo pagadera a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva.
Beneficiario:	Instituto Nacional de la Juventud, RUT: 60.110.000-2
Vigencia Mínima:	Duración de contrato: 36 meses, aumentado en 60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Moneda:	Pesos chilenos (\$)
Monto:	10% de valor neto ofertado Contrato.
Glosa:	"Garantiza el fiel y oportuno cumplimiento para la "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD" .
Forma de oportunidad de restitución:	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de su vencimiento, siempre que el proveedor acredite el pago de las obligaciones laborales y sociales del último mes en que se prestó el servicio. Será obligación del proveedor el retiro del documento en garantía, no responsabilizándose el INJUV por la tenencia de documentos con su posterioridad a dicho plazo o transcurridos 30 días desde su vencimiento.





INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

Nombre del Proveedor:

Contacto del Proveedor:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio del proveedor:

Artículo 29º: En el evento que la contratación no se realice dentro del plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario, el INJUV tendrá derecho a Re adjudicar la licitación al proponente que le siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, o declararla desierta, conforme a lo establecido en las presentes Bases. En caso de ser necesario, se podrán ampliar los plazos de común acuerdo.

Artículo 30º: Entrada en Vigor. Para todos los efectos y por razones de buen servicio y de continuidad de la función pública, el proveedor adjudicado podrá comenzar a prestar los servicios a partir de la fecha de adjudicación, aun cuando no se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el correspondiente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato en sí, entrará en vigencia una vez se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo (Resolución) que sancione el Contrato de prestación de Servicios que se suscriba y que INJUV emita la Orden de Compra y ésta haya sido aceptada por el adjudicatario en www.mercadopublico.cl. La duración del contrato será de 36 meses. Sin perjuicio de lo indicado y en conformidad a lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, se podrá prorrogar la vigencia del contrato, siempre que se den las condiciones establecidas en el citado reglamento.

Artículo 31º: De las modificaciones: El INJUV podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, de común acuerdo con el contratista, en proporción al aumento de las prestaciones y a los límites establecidos en los artículos 129 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total de la contratación en más de un 30% (treinta por ciento), siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. Así mismo, INJUV, podrá aumentar el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Compra mientras se presente algún impedimento detallado en el artículo 129º del Reglamento de la Ley N°19.886.

En la eventualidad que el INJUV aumente las unidades de cajas que actualmente se mantienen, el adjudicatario respetará los valores ofertados mediante ANEXO N°4 (OFERTA ECONÓMICA).

Artículo 32º: Cesión de Derechos y Subcontratación. El adjudicatario no podrá, en caso alguno, ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, salvo que el INJUV lo autorice expresamente. El incumplimiento de lo preceptuado, faculta al INJUV a poner término anticipado a la contratación. Además, aun cuando no se prohíba subcontratar, ese hecho deberá ser comunicado previamente a la contraparte técnica, adjuntando una carta de compromiso en la que él subcontratista manifieste expresamente su aceptación de realizar la actividad encomendada en las condiciones señaladas por el proveedor de su oferta. La contraparte técnica podrá



Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/J0LMRV-452>



rechazar a la empresa subcontratada siempre que carezca, a su juicio, de idoneidad o se encuentre sujeta a alguna inhabilidad legal.

Artículo 33º: Todo gasto que se produzca debido a la ejecución del contrato, será de cargo del adjudicatario.

11. FACTURACIÓN, CONDICIÓN Y FORMA DE PAGO:

Artículo 34º: El pago se efectuará previa recepción conforme de los productos y/o servicios y la entrega de la factura correspondiente, que tendrá las siguientes condiciones:

CONDICIONES DE PAGO	
FACTURACIÓN	La factura deberá extenderse a nombre de: - Instituto Nacional de la Juventud - RUT: 60.110.000-2 - Nueva York N°9 piso 5 Santiago Centro.
CONDICIÓN DE PAGO	En los antecedentes para el pago debe considerarse: • El pago de los servicios se realizará por mes vencido. • Factura del prestador, la que sólo será emitida una vez que los servicios se hayan ejecutado correctamente. • Copia de la orden de compra previamente aceptada. • Recepción conforme de la contraparte técnica, y respaldos de servicio. • Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, si corresponde. • Entrega de documentación de acuerdo a lo indicado en el artículo 49 de las presentes bases. <u>La factura no será recibida si no se presenta con la orden de compra correspondiente aceptada en sistema de información www.mercadopublico.cl</u>
FECHA DE PAGO	El INJUV pagará por los productos y/o servicios recibidos, dentro de los 30 días corridos siguientes a haberse recibido conforme la factura aceptada con los documentos requeridos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y la aprobación por parte del INJUV según lo indicado en las Bases, salvo que las facturas estén mal extendidas o que no se reincorporen los antecedentes propios de los servicios contratados, las cuales serán causales de devolución, por lo que el plazo de computar desde la fecha de emisión de la nueva factura o nota de crédito requerida, si procediere.
FORMA DE PAGO	Transferencia electrónica.

Los montos que correspondan al ejercicio presupuestario del año 2026, 2027 y 2028, se encontrarán supeditados a que se consulten los recursos para ello, en la Ley de Presupuesto respectiva, y se cumplan las condiciones establecidas para los desembolsos.

Artículo 35º: Es condición esencial para cursar el posterior pago de servicios la presentación, por parte del proveedor, de la acreditación de pago al día de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social de sus trabajadores dependientes. El proveedor deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones al cumplirse la mitad del período de ejecución de la contratación, con un máximo de 6 meses, presentando los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de las obligaciones en dicha oportunidad y cada vez que el INJUV lo solicite, según se establezca en la Orden de compra. El incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del proveedor darán derecho al Servicio para dar por terminada la contratación, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el oferente no podrá participar.

12.- SANCIONES Y MULTAS:

Artículo 36º: Sanciones y procedimiento:

a) Causales y sanción asociada:

El incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del proveedor podrá ser sancionado por el INJUV mediante la aplicación administrativa de multas, con excepción de casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor. Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del INJUV de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer valor la responsabilidad del contratante incumplidor.



Causales	Multa
No entrega de algún servicio solicitado, en los plazos establecido en las bases, será considerada una infracción cuando ocurra al menos en dos oportunidades dentro un mes, y que dicho incumplimiento quede establecido en correo electrónico por parte de la contraparte técnica de INJUV.	3 UTM por cada día de atraso en el cumplimiento, con un máximo de 200 UTM.
Incumplimiento de tiempos de respuesta y de ejecución de trabajos según lo establecido en Bases Técnicas y lo ofertado por el proveedor.	3 UTM por cada incumplimiento, con un máximo de 200 UTM
Destrucción o extravió de documentación	1 UTM por cada archivo destruido o extraviado. Con un tope de 1 UTM por número total de documentos que son resguardados por la empresa al inicio del contrato.

El monto de las multas será descontado del pago que el INJUV deba efectuar al adjudicatario en las fechas más próximas. Se entenderá que el contratante está en mora por el incumplimiento de los plazos establecidos en la contratación respectiva y cuando no haya cumplido cualesquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

b) Procedimiento para la Aplicación de Sanciones:

A continuación, se detalla el procedimiento asociado a la aplicación de las respectivas multas:

Nº	Descripción de la Actividad
1	Detectado algún incumplimiento del contrato o de las Bases, el INJUV notificará inmediatamente de ello a la otra parte, por carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva. Dicha solicitud es ingresa de igual manera en Modulo de Gestión de contratos.
2	A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el contratante tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la contraparte técnica del INJUV, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
3	Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se haya presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada del INJUV.
4	Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el INJUV tendrá un plazo de 15 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total a parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.
5	Recurso de reposición: El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los números 3 y 4 anteriores, para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva sanción. El INJUV tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.
6	La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la sanción sea finalmente cursada, sea total a parcialmente, ésta se hará efectiva mediante descuentos en los pagos más próximos que el INJUV deba efectuar al proveedor.

13.- MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA CONTRATACIÓN:

Artículo 37º: El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las siguientes causales:

1. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
2. Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificadas por la entidad licitante.
3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
4. 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.
5. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.



6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Manifestación de voluntad de uno de los contratantes, formalizada mediante carta certificada enviada al domicilio de la otra parte con una anticipación mínima de 60 días a la fecha de término deseada.
8. Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas.
9. En caso de que las leyes de presupuesto para los ejercicios presupuestarios para los años 2026, 2027 y 2028, no contemplen presupuesto suficiente para efectuar los desembolsos correspondientes.
10. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al Reglamento de la Ley N°19.886 y a las presentes bases.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la del N°1, procederá el procedimiento de aplicación de sanciones regulado en las presentes Bases. Resuelto el Término Anticipado del Contrato, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo el INJUV concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato, o su modificación, deberá ser fundada y publicarse en el Sistema de Información Mercado Público.

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del oferente las siguientes acciones:

1. Cuando el número de multas aplicadas llegue a tres o más, en un período de un mes.
2. Cuando se incumplan los estándares técnicos de calidad ofrecidos por la adjudicataria en la oferta.
3. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes.
4. La cesión o traspaso a cualquier título de la contratación.
5. Las demás que establezca la contratación

En el período que transcurra entre la notificación del término anticipado de la contratación y la nueva adjudicación del servicio, el proveedor estará obligado a prestar el servicio adjudicado, a solicitud del INJUV, y éste, por su parte, podrá hacer cobro de la Boleta de Garantía de cumplimiento de contrato, debiendo pagar al proveedor hasta el último día en que efectivamente realizó el servicio para el que fue contratado. Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las acciones que el INJUV pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. En caso de terminar anticipadamente el contrato el INJUV se reserva el derecho a aplicar lo dispuesto en el artículo 8 quáter de la Ley N°19.886 o llamar a una nueva licitación pública para proveer el servicio.

Contraparte Técnica:

La Contraparte Técnica, por parte del INJUV, será el/la Coordinador/a de la Unidad de Administración o quien este/a designe, quién tendrá la responsabilidad de coordinar técnicamente el cumplimiento del contrato. Esta contraparte técnica deberá velar para que se cumplan los objetivos requeridos en esta licitación:

1. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.
3. Dar visto bueno a los informes y recepción conforme de los productos, como también la tramitación de pagos y sanciones.
4. Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
5. Gestionar la conformidad para dar la autorización de los pagos.
6. Determinar la aplicación de las sanciones que se estipulen en el contrato, según corresponda.
7. Las demás que le encomiende el presente instrumento.

El adjudicatario, por su parte, deberá nombrar, al contratar, un ejecutivo que sea la contraparte técnica del contrato con el INJUV, que tendrá al menos las siguientes funciones:

1. Representar al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.
3. Que responda a todas las consultas, resuelva dudas, dificultades, apoye en la comunicación entre ambas entidades y/o cualquier situación que se presente durante el contrato. El nombramiento de este ejecutivo es de carácter obligatorio y debe ser presentado en la reunión de inicio.



Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social:

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses. Para ello deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo, o un organismo idóneo, de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, planillas de pago de cotizaciones previsionales y copia de las liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador. En caso de que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones ante dichas, el INJUV podrá retener los pagos que tenga a favor de éste y pagar con ellos al trabajador o institución previsional acreedora.

14.- SOLUCIÓN E INTERPRETACIÓN DE CONTROVERSIAS:

Artículo 38º: El Director Nacional del INJUV queda facultado para resolver e interpretar cualquier duda o discrepancia en la aplicación de las presentes Bases y contratación o convenio a suscribir entre el Instituto Nacional de la Juventud y el oferente adjudicado. Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, Bases Económicas y la contratación respectiva se interpretarán en forma armónica de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación primará lo dispuesto en las Bases Administrativas o Técnicas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario y la contratación. Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

Artículo 39º: Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las Bases de licitación y su adjudicación será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

15.-UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Artículo 40º: La Unión Temporal de Proveedores deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Estará integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- b) Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- c) Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.
- d) Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- e) Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse en el registro de proveedores para suscribir el respectivo contrato y emisión de orden de compra.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo servicio que afecte a alguno de los integrantes de esta. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

16.- PACTO DE INTEGRIDAD:

Artículo 41º: El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes Bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:



- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

II. BASES TÉCNICAS

Artículo 42: Objetivos de la licitación. El Instituto Nacional de la Juventud invita a personas naturales y jurídicas a participar en la licitación pública para **LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.**

Artículo 43: Antecedentes Generales:
El Instituto Nacional de la Juventud, en el marco de su eficiente gestión y con el objeto de dar cumplimiento al mandato establecido en su ley, requiere el servicio de almacenaje, administración y digitalización de documentos para el Nivel Central del Instituto Nacional de la Juventud, por un periodo de 36 meses.
Las presentes especificaciones técnicas, son de carácter mínima, debiendo el proveedor garantizar un servicio completo según lo requerido, cumpliendo a cabalidad con lo especificado.

Artículo 44: Objetivos Específicos:
Se requiere el servicio de bodegaje, custodia y administración de documentos para el Nivel Central del Instituto Nacional de la Juventud por un período de 36 meses, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

- Almacenaje, conservación y resguardo de los documentos de acuerdo a lo establecido en la legislación que rige a los servicios públicos en esta materia.
- La custodia de archivos de documentación debe ser en bodegas de propiedad de la empresa que se adjudique el servicio.
- Garantizar medidas de seguridad y confidencialidad de la totalidad de la documentación entregada en custodia.
- Responder oportunamente a la solicitud de antecedentes, carpetas o archivos en los términos que se definan.
- Lograr una óptima administración, clasificación, ordenamiento y acceso a documentos, carpetas o archivos encargados por la Dirección Nacional del INJUV.
- Se requiere almacenar libros empastados, archivadores y cajas con documentación de los distintos Departamentos y Áreas que forman parte del Nivel Central del Instituto Nacional.



- Se deberá realizar un catastro físico de la documentación recibida, detallando cada caja y sus respectivos documentos que contengan. Se debe contrastar con la información entregada por la institución, consolidando la información en una planilla Excel con los siguientes criterios mínimos, expresados en columnas: código de la caja actual y anteriores, categoría de descripción, primera categoría, segunda categoría, descripción global, secuencia desde -hasta, fecha desde hasta, cuenta (categoría de los departamentos de la institución). **Dicho servicio mencionado deberá ser sin recargo inicial para INJUV. Proveedor deberá estimar estos costos en oferta económica realizada.**
- El proveedor deberá contar con sistema y/o software que permita la navegación y obtención de reportes en informes cada vez que sea necesario por parte del INJUV, deberá entregar claves de acceso y cuentas. Proceso de asociación de software con la rotulación de la documentación.

El oferente deberá presentar una propuesta técnica Señalando a lo menos los siguientes Puntos:

- Se deberá explicar cómo efectuarán el traslado de cajas desde donde se encuentran almacenadas actualmente (Los Productores N°4436, Huechuraba), hasta las bodegas de la empresa que resulte adjudicada. Cabe señalar, que la cantidad de cajas que actualmente se encuentran dispuestas en bodega ascienden a **2024** unidades aproximadamente. **Dicho servicio mencionado deberá ser sin recargo para INJUV. Proveedor deberá estimar estos costos en oferta economía realizada.**
- **Las cajas deberán considerar un formato de tamaño aproximado de: Alto 16 cms., Ancho 41 cms., Profundidad 31 cms.**
- Se debe explicar cómo será el proceso de digitalización y almacenamiento de la documentación en las bodegas del proveedor, indicando que sistema utilizarán: sistema código de barras, etc. y cuánto tiempo demorará en tener el inventario completo. Se debe considerar un sistema y lenguaje fácil de manejar.
- Desarrollar cronograma detallando tiempo que se demorará en tener actualizada las bases de datos de los archivos, y tiempo en que el sistema y/o software se encontrará operativo, desde que la empresa se encuentre adjudicada.
- Se debe explicar proceso de solicitud de carpetas y/o documentación, indicando que vía se utilizará (teléfono, correo electrónico, etc.).
- Se debe explicar cómo se realizará capacitación al personal del INJUV para la utilización de los servicios de bodegajes y del manejo del software utilizado.
- Se debe explicar cómo es el funcionamiento del sistema o software del almacenaje, o lo que implique llevar a cabo las operaciones, las solicitudes de pedido que deberán ser físicas o escaneadas según la necesidad.
- Sistema de ingreso de documentos a la bodega, devoluciones, destrucción de documentos, y/o cualquier tipo de servicio asociado a éste.
- Completar **ANEXO N°6 "FLUJOGRAMA DE PROCESO"**, estableciendo un flujograma de proceso de documentación física y digital, y lo que estime conveniente de acuerdo a los servicios que ofrece.
- Se debe indicar si cuenta con un proceso de expurgo documental, explicando cual sería el proceso de destrucción de la documentación y/o de reciclaje y de los controles administrativos y legales.
- Se debe explicar cómo se realizaría la nueva incorporación de nuevos archivos y/o Documentación a las bodegas, tanto en el proceso físico, digital.

Medidas de seguridad para la custodia de documentos (ANEXO N°7) DECLARACIÓN JURADA

Para ello la entidad contratada deberá disponer a lo menos de lo siguiente:

- ✓ Patente Municipal que autoriza al inmueble a funcionar como bodega.
- ✓ Sistema de control de plagas
- ✓ Instalaciones eléctricas protegidas.
- ✓ Sistema de red contra incendios.
- ✓ Sistema Red Incendio propia
- ✓ Sistema de respaldo de archivos y datos.
- ✓ Sistema de seguridad de tipo Firewall que proteja el acceso a la información (si procede).
- ✓ Alarmas de siniestros
- ✓ Servicio de vigilancia a través de guardias, cámaras de seguridad u otros mecanismos.
- ✓ Sistema de detección temprana de incendio.
- ✓ El proponente debe tener seguros vigentes por daños físicos, perjuicios por paralización por sismo.
- ✓ Sistema de control de humedad.
- ✓ **Seguros vigentes que resguardan los bienes en custodia de bodega. (Se debe adjuntar póliza)**
- ✓ Las instalaciones de proveedor deberán cumplir con las normas chilenas de construcción antisísmicas.



NOTA⁴: El adjudicatario debe destinar un ejecutivo que actuará como Contraparte Técnica y/o supervisor del contrato suscrito, el que tendrá la responsabilidad de dar respuesta oportuna a todas las consultas e inquietudes que se presenten o que exponga la Contraparte Técnica del INJUV relacionadas al servicio contratado. Este ejecutivo será el nexo entre ambas entidades (INJUV y empresa adjudicada), apoyando la comunicación y/o cualquier eventualidad que se presente durante el contrato suscrito. La Contraparte Técnica y/o Supervisor del contrato suscrito, se presentará formalmente en reunión que será coordinada entre la Contraparte Técnica del INJUV y el adjudicatario.

NOTA²: El adjudicatario una vez suscrito el contrato, deberá entregar a la Contraparte Técnica del INJUV copia de el/los formularios que se utilizarán para el requerimiento y/o ingreso de documentación a bodega externa, señalando si dichos requerimientos se realizarán en línea.

III. BASES ECONÓMICAS

Artículo 45º: Las ofertas económicas deberán ser ingresadas al Portal en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el calendario de licitación y en el Portal, a través del **ANEXO N°4**, en donde se debe incluir el porcentaje total de cobro por administración del servicio, en moneda nacional, consignando por separado toda clase de tributos, impuestos o derechos que le afecten, para efectos de calcular el precio total con impuestos incluidos.

Artículo 46º: Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, INJUV solicitará la justificación y verificación al proveedor de que los costos de dicha oferta son consistentes económicamente, de ser el caso, INJUV podrá adjudicar esa oferta solicitando al proveedor adjudicado, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por un monto del 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. Si el Servicio, considera que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente, si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato, dicha oferta será declarada inadmisibles por considerarse una oferta temeraria o riesgosa. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia. Todo lo anterior, conforme a lo señalado en el art. 61, del Reglamento de la Ley N°19.886.

Artículo 47º: El presupuesto estimado para la presente licitación es de \$19.260.000. – (diecinueve millones doscientos sesenta mil pesos) IVA incluido, por un periodo de 36 meses. Los pagos correspondientes al ejercicio presupuestario 2025, 2026, 2027 y 2028 se encontrarán supeditados a que se consulten los recursos para ello, en la Ley de Presupuesto respectiva, y se cumplan las condiciones establecidas para los desembolsos. El presupuesto disponible para el **año 2025** corresponde a **\$5.350.000.- (cinco millones trescientos cincuenta mil pesos) IVA incluido**

El presupuesto considerado para los periodos 2026, 2027 y 2028, son los que se detallan a continuación:

Año 2025 – de marzo a diciembre – \$5.350.000.-

Año 2026 – de enero a diciembre – \$6.420.000.-

Año 2027 – de enero a diciembre – \$6.420.000.-

Año 2028- de enero a febrero – \$1.070.000.-

El monto estimado antes mencionado abarca los siguientes Ítem:

- ✓ Resguardo de 2.024 Cajas por 36 meses.
- ✓ Servicios adicionales solicitados durante la vigencia del contrato.

El cobro de los servicios adicionales se realizará en relación a los montos ofertados por el proveedor en el ANEXO ECONÓMICO N°4.

Artículo 48º: El pago se hará a los 30 días contra entrega de los respectivos documentos tributarios que den cuenta de los servicios prestados y acta de evaluación del servicio prestado firmado y timbrado por la contraparte técnica del proyecto, dando la conformidad de los bienes y/o servicios adquiridos y ejecutados en forma óptima.

Artículo 49: El pago será realizado mensualmente de acuerdo a los informes mensuales requeridos y a las funciones estipuladas en las presentes bases y otras requeridas formalmente por la Jefatura del área o del departamento. Para los efectos del pago, el adjudicatario emitirá su documento tributario a través de plataforma de Documentos Tributarios Electrónicos del Estado (DTE), una vez haya recibido por escrito la conformidad del informe recibido y la





indicación de presentación de la factura respectiva (la conformidad se refiere a la satisfacción de parte del INJUV de la calidad de los productos recibidos, no bastando con la mera recepción de informes de avance).

Será requisito indispensable para cursar los pagos que el contratista se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales. Con el mérito de la información a que alude el párrafo precedente de las presentes Bases, el INJUV queda expresamente autorizado por el adjudicado a efectuar retenciones de pago, por la suma de dinero necesaria para cubrir el monto de las obligaciones incumplidas con sus trabajadores, retención que se efectuará en conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/J0LMRV-452>

IV. ANEXOS

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

ANEXO N°1-A (Persona Jurídica)

Nombre o Razón Social:	
R.U.T. N°:	
Domicilio Comercial:	
Comuna:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	
Nombre del Representante Legal:	
R.U.T. N°:	

Firma:

Nombre:

R.U.T.:

ANEXO N° 1-B (Persona Natural)

Nombre o Razón Social:	
R.U.T. N°:	
Domicilio Comercial:	
Comuna:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

Firma:

Nombre:

R.U.T.:



ANEXO N°2

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“Experiencia del oferente en servicios de almacenaje, administración y digitalización de documentos en los últimos 5 años.”

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO	

CLIENTE	TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	MONTO CONTRATO \$	NOMBRE CONTACTO	TELEFONO

El oferente deberá completar debidamente el ANEXO N°2 e incluir referencias, de acuerdo a lo solicitado en el anexo. Dichas referencias podrán ser comprobadas aleatoriamente por INJUV durante la etapa de evaluación, o en cualquier momento de la ejecución del servicio.

La experiencia deberá ser acreditada a través de la presentación de copias de contratos, órdenes de compra o facturas, emitidos a nombre del oferente, por las empresas o instituciones a las cuales se les prestaron los servicios, así como adjudicaciones de contratos en virtud de licitaciones públicas o privadas. Estos documentos deberán identificar al menos al proveedor del servicio, el nombre del proyecto y/o servicio realizado, período de ejecución, fecha de emisión del documento, cliente o institución donde se prestaron los servicios. En caso de presentación de facturas estas deberán contener una glosa que permita establecer el servicio entregado. No obstante, lo anterior, el oferente deberá completar la fecha de inicio y término del proyecto o servicio ejecutado y los datos de contacto de dicho proyecto

- Los documentos de respaldo deberán ser presentados en su oferta inicial y no serán solicitados por foro inverso, por lo cual en caso de no presentar documentos de acreditación estos no serán considerados dentro de la evaluación.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
“Tiempos de respuesta”

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO	

Tiempo de respuesta	Marque con una X opción de respuesta	Indicar en N° cantidad de horas hábiles ofertadas
Oferente presente tiempo de respuesta entre 0 y 24 horas hábiles después de realizada la solicitud mediante correo electrónico y/o vía telefónica.		
Oferente presente tiempo de respuesta entre 25 y 35 horas hábiles después de realizada la solicitud mediante correo electrónico y/o vía telefónica		
Oferente presente tiempo de respuesta entre 36 y 48 horas hábiles después de realizada la solicitud mediante correo electrónico y/o vía telefónica		
Oferente no indica tiempo de respuesta. Oferta inadmisible		

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO	

Descripción:	N° de cajas	Valor unitario mensual por caja (Neto)	N° meses	Monto Total por contrato de 36 meses (Neto)
Costo mensual de almacenaje general por caja	2024	\$	36	\$

Monto total neto	\$
IVA	\$
Monto total contrato 36 meses	\$

Ingresar oferta en Pesos.

Para evaluar se considera el monto total por 36 meses impuestos incluidos.

Para calcular el Monto Total por contrato de 36 meses se debe multiplicar el valor unitario mensual por caja por Total de cajas (2024) y el resultado multiplicarlo por 36 meses.

- Otros valores:

Indicar valores de servicios que son necesarios para INJUV, y que deben quedar estipulados en el contrato, y que, para evaluación de oferta económica, no serán considerados:

Servicios	Cantidad mensual ofrecida sin costo	Tiempo de respuesta al requerimiento de INJUV	Precio unitario con impuesto incluido
Respuesta a consultas Normales de información respecto de archivos almacenados (respuesta vía correo electrónico)			
Consulta Urgente de información respecto de archivos almacenados (respuesta vía correo electrónico)		3 horas	
Imágenes digitales (hoja)			
Fotocopias (hoja) (este servicio debe incluir la entrega del documento en dependencias de INJUV DN)			
Expurgo de archivador de acuerdo a indicaciones de INJUV			
Entrega de caja de cartón nueva para almacenaje. Incluye despacho, Valor de Caja y todos los adicionales que conlleva el registro correcto de una caja (Etiquetas, sellos, tapas)			
Flete de caja nueva enviada desde INJUV a lugar de bodega			
Flete de ida y regreso de documentación almacenada desde bodegas a INJUV (cajas ya			



almacenadas, que sean solicitadas por INJUV para revisión)			
Inventario de documentación (Valor Por Caja).			
Día Hombre: Tarifa de una persona en horario Hábil para clasificar y orden documentos en lugar de la empresa			
Día Hombre: Tarifa de una persona en horario hábil para clasificar y ordenar los documentos en dependencias de INJUV			
Otros (Indicar)			
Otros (Indicar)			

- El suscrito declara haber estudiado las Bases de la presente Licitación Pública.
- Declara asimismo que, ante una eventual discrepancia entre nuestra propuesta y las Bases, las disposiciones de estas últimas prevalecerán y serán íntegramente respetadas, sin que ello implique reclamo o indemnización alguna a mi favor.
- Validez de la oferta deberá ser **como mínimo treinta (30) días corridos**, contados desde la fecha de cierre de recepción electrónica de ofertas.
- Las ofertas que no indiquen el precio del producto por medio del **ANEXO N°4** serán **DECLARADAS INADMISIBLES**.
- En el caso de que existan discrepancias entre los valores unitarios informados, se establece que, con el propósito de evaluar las ofertas, se considerará el valor total de la oferta.
- Para evaluar se considera el monto total por 36 meses impuestos incluidos.
- En el caso de que existan discrepancias entre los valores unitarios informados, se establece que, con el propósito de evaluar las ofertas, se considerará el valor total de la oferta.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N°5

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO	

Este factor evaluará a las/os oferentes que cuenten con programas de integridad en cualquier sistema de gestión que contenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos dentro de su organización, promoviendo una cultura de cumplimiento, conforme a la siguiente tabla:

Criterio	Marcar con una X	
	SI	NO
Cuenta con programas de integridad y compliance que sean conocidos por el personal y adjunta los medios de verificación (instrumento de política, certificado de inducción o cualquier otro documento similar) para acreditar que son conocidos por estos.		
No cuenta con programas de integridad y compliance que sean conocidos por el personal y/o no adjunta los medios de verificación para acreditar que son conocidos por estos.		

Proveedor deberá indicar con qué programas de integridad y compliance cuenta, y dónde adjunta los medios de verificación.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N°6

FLUJOGRAMA DE PROCESO DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL (Máximo 2 hojas)

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO	

PROCESO DE ENVÍO DOCUMENTOS A BODEGA
PROCESO DE DOCUMENTOS EN CONSULTA

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N°7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO	

En _____, a _____ del mes de _____ de 2025, comparece _____, de Nacionalidad _____, Profesión _____ cédula de identidad número _____ con domicilio en _____, quién bajo juramento viene en señalar que la empresa ofertante cuenta con la siguiente medida de seguridad:

CARACTERÍSTICAS BODEGA	CANTIDAD
Metros cúbicos para almacenaje disponibles	
Capacidad total de cajas posibles de almacenar	

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA RESGUARDO DE DOCUMENTOS
Patente Municipal que autoriza al inmueble a funcionar como bodega.
Sistema de control de plagas
Instalaciones eléctricas protegidas.
Sistema de red contra incendios.
Sistema Red Incendio propia
Sistema de respaldo de archivos y datos.
Sistema de seguridad de tipo Firewall que proteja el acceso a la información (si procede).
Alarmas de siniestros
Servicio de vigilancia a través de guardias, cámaras de seguridad u otros mecanismos.
Sistema de detección temprana de incendio.
El proponente debe tener seguros vigentes por daños físicos, perjuicios por paralización por sismo.
Sistema de control de humedad.
Seguros vigentes que resguardan los bienes en custodia de bodega.
Patente Municipal que autoriza al inmueble a funcionar como bodega.

Proveedor deberá acreditar Adjuntando póliza Seguros vigentes que resguardan los bienes en custodia de bodega.

Firma:
Nombre:
R.U.T.:





2º NÓMBRASE como integrantes de la comisión evaluadora para la LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAJE, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR 36 MESES PARA EL NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, a las siguientes personas funcionarias:

Nº	Nombre	RUT N°	Departamento	Estamento	Calidad
1	Jovana Ulloa Figueroa	12.340.728-8	Administración y Finanzas	Administrativo	Titular
	Pablo Veloso Medel	16.346.046-7	Administración y Finanzas	Administrativo	Suplente
2	Gloria Villalobos Sobarzo	9.665.468-5	Dirección Regional Metropolitana	Profesional	Titular
	Sebastián Orellana Inostroza	14.146.858-8	Dirección Regional Metropolitana	Profesional	Suplente
3	Gabriel Arriaza Moena	13.271.479-7	Asesoría Jurídica	Profesional	Titular
	Paulina Lagos Vallejos	16.395.048-0	Asesoría Jurídica	Profesional	Suplente

3º PUBLÍQUESE, las presentes Bases de licitación pública en el Sistema de Información de Compras Públicas www.mercadopublico.cl,

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Distribución:

- Dirección Nacional.
- Subdirección Nacional.
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Asesoría Jurídica
- Unidad de Administración.
- Unidad de Finanzas.
- Oficina de Partes.

