

incumplimiento de obligaciones laborales al menos en los últimos 12 meses, a menos que el proponente acredite mediante documentos fehacientes e idóneos que ha regularizado su pago.

- b) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica (NO de Directorio), con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de la publicación del llamado a concurso. Este certificado es otorgado por el Ministerio de Justicia o la Secretaría Regional Ministerial de Justicia o el Servicio Registro Civil e Identificación, según corresponda.
- c) Certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, según lo establecido en la Ley N°19.862 y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N°375, de 2003, del Ministerio de Hacienda. Para lo anterior, deberán ingresar al sitio web: www.registros19682.cl.

5.4. Documento (s) Experiencia del Oferente y Equipo de Trabajo

Los comprobantes de experiencia del oferente:

1. Para la acreditación de experiencia dentro de este mismo programa bastará la entrega de una fotocopia simple de los convenios y/o resoluciones que aprueban las ejecuciones anteriores tanto por la Línea SENCE, Intendencia como Delegación y cualquier otro programa de empleo del Ministerio del Trabajo.

El equipo de trabajo estará compuesto por el Coordinador del proyecto, un trabajador social o asistente social, sicólogo, prevencionista de riesgo y un contador auditor. Los respectivos títulos deben haber sido otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste y deberán haber tenido una duración de, a lo menos 08 semestres.

En el caso del Coordinador/a del proyecto, éste debe ser un profesional con título profesional de carreras áreas financieras, administrativas o sociales de, a lo menos, 08 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, entendiéndose que dicha función será de resolución de conflictos en el territorio, trato directo con trabajadores del programa, por ende, debe ser alguna carrera profesional ligada a resolver dichos temas gestión y administración.

En caso de faltar alguno de los miembros titulares, tanto del equipo de trabajo como el coordinador del proyecto, sus remplazantes o subrogantes deberán cumplir con los mismos requisitos académicos.

Respecto a la experiencia del equipo profesional, esta se debe acreditar mediante:

1. Título profesional
2. Finiquitos
3. Certificados de experiencia firmados por anteriores empleadores
4. Contratos de trabajo
5. Boletas de honorarios
6. Certificado de Cotizaciones

El Currículum Vitae o el contrato de trabajo, al igual que los comprobantes de experiencia emitidos por la misma entidad, no tendrán valor alguno si no se acompañan en conjunto con otros medios de verificación, tales como boletas de honorarios y/o Certificado de Cotizaciones.

5.5. Garantías

Los documentos de Garantía consistirán en todo documento, físico o electrónico, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, que se tomarán por los montos, períodos de vigencia y condiciones indicadas en las presentes Bases Administrativas, y deberán indicar la propuesta y la naturaleza del compromiso que garantizan, esto es, "Seriedad de la Oferta" o "Fiel Cumplimiento del Contrato", y serán de carácter irrevocable, pagaderas a la vista y de ejecución inmediata.

Las garantías antes individualizadas podrán ser tomadas por el proponente o por un tercero a su nombre, ello de acuerdo a lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en Dictamen N° 29.804, de 2016.

Las garantías deberán expresarse siempre en pesos chilenos o unidades equivalentes a pesos chilenos. (EJ: UF, UTM).

Respecto de las Pólizas de Seguro, éstas deben cumplir con lo establecido en el Oficio Circular N°972, de enero de 2017, de la Superintendencia de Valores y Seguros y no ser de aquellas que dicha institución haya prohibido por Resolución.

5.5.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.

La garantía deberá tener el carácter de irrevocable, ser pagadera a la vista y a sólo requerimiento de la Delegación Presidencial del Biobío. Su monto corresponderá a la suma de \$4.500.000.- (cuatro millones quinientos mil pesos).

La vigencia del documento elegido no podrá ser inferior a 90 días corridos contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas.

La garantía podrá ser presentada materialmente o mediante formato electrónico. En caso de ser presentada materialmente, debe ser presentada en la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial, mediante sobre cerrado y con la leyenda “Garantía de Seriedad de la Oferta”, señalando el nombre del concurso y a su anverso, el nombre del oferente, junto a toda la documentación requerida en la postulación, hasta la fecha de cierre de las postulaciones. En caso de ser presentada una boleta electrónica, esta deberá cumplir con las mismas condiciones señaladas anteriormente, debiendo ser remitida a la casilla de correo electrónica partesdprbiobio@interior.gob.cl, con copia a lassef@interior.gob.cl.

En el caso de instrumentos que soliciten la inclusión de glosa, está deberá ser la siguiente: *Para garantizar la seriedad de la propuesta* “**LLAMADO A CONCURSO DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD, PARA LA REGIÓN DEL BIOBÍO, COBERTURA ENERO-DICIEMBRE AÑO 2025**”.

Se declarará inadmisibile por la Delegación Presidencial la propuesta del oferente que no presente la garantía o que acompañe una que no cumpla con los requisitos de forma y fondo señalados en el presente acápite.

Si dentro del plazo de vigencia del documento no se efectúa la adjudicación o no se firma el convenio, la Delegación solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la garantía, la prórroga de ésta. Si no se efectúa la prórroga requerida por la Delegación, ésta podrá rechazar la propuesta no caucionada.

La garantía de seriedad de la oferta podrá hacerse efectiva por la Delegación, administrativamente, sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

- A. Si un proponente cuya propuesta ha sido adjudicada, la retira.
- B. Si se comprueba por la comisión de evaluación del concurso la falsedad de la información presentada por un proponente.
- C. Si, una vez aceptada la propuesta, el adjudicatario no firma el convenio definitivo dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- D. Si no prorroga la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, o no toma una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la garantía primitiva a requerimiento de la Delegación Presidencial, en caso de que, encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía entregada originalmente, aun estuviere en curso el proceso de firma del convenio.

Procedimiento de entrega y devolución de garantías:

En caso de que la garantía de seriedad sea obtenida en forma física, los oferentes deberán ingresarla en la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial de la Región del Biobío, ubicada en calle Aníbal Pinto, 442, 2° piso, Concepción, a más tardar, hasta el día y hora del cierre del período de recepción de ofertas, esto es, al día **11 de diciembre de 2024 a las 13:00 horas**.

La devolución de las garantías a aquellos oferentes que no resultaren adjudicados se efectuará por carta certificada, dentro del plazo de 10 días contados desde la firma del convenio.

Tratándose de garantías electrónicas, éstas se devolverán dentro del mismo plazo, en la forma y condiciones que señalen los oferentes.

Al o los proveedores cuyas propuestas resulten aceptadas, la devolución de la garantía de seriedad de la oferta se efectuará, una vez que hayan ingresado a la Oficina de Partes de la Delegación Presidencial, documento de Garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del convenio.

6. CIERRE DEL CONCURSO Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del sistema de concurso se realizará el día y hora indicados en las presentes Bases. Además, dicho plazo se informará por la Delegación Presidencial Regional en el sitio web <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/>.

La apertura de las propuestas se realizará el día **11 de diciembre de 2024 a las 15:30 hrs**, en dependencias de la Delegación Presidencial Regional del Biobío.

En el acto de Apertura de Propuestas, la Encargada del Departamento de Administración y Finanzas, o quien se designe en su reemplazo, será quien actuará como ministro de fe y procederá a levantar acta de los oferentes presentados. Los postulantes, por su parte, podrán asistir a dicho acto, pudiendo, para tales efectos, asistir un representante por cada institución proponente.

La Delegación Presidencial dejará constancia escrita de este acto, por medio de un "Acta de Apertura", pudiendo, además, ser suscrita por los representantes de los Postulantes que asistan al acto de apertura. El acta de apertura de las Propuestas se publicará en el sitio web: <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/> y contendrá la individualización de las Propuestas presentadas, las cuales quedarán disponible para su consulta durante 30 días hábiles administrativos, contados desde la fecha de apertura.

7. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA

Esta revisión, consistirá en verificar que los postulantes cumplan con lo señalado en el punto tercero de las presentes bases, especialmente:

- a) Que no registren multas administrativas impagas aplicadas por este organismo mediante resolución, en el marco de ejecuciones anteriores del Programa, con

una antelación igual o superior a 60 días corridos contados desde la fecha de la publicación del llamado a concurso. Este requisito será verificado por el Encargado Regional del Programa Inversión en la Comunidad, mediante un reporte emitido por el sistema de registro de multas. No obstante, la institución proponente podrá pagar las referidas multas antes de la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas, lo que acreditará hasta un (1) día hábil antes del cierre del concurso, acompañando los respectivos comprobantes de pago, quedando de esta manera habilitado para participar.

- b) Que no registren sumas de dinero adeudadas a la Delegación Presidencial por concepto de transferencias de recursos no utilizados en ejecuciones anteriores del Programa (proceso de cuadratura de recursos ya efectuados) o reintegros pendientes por rendiciones rechazadas. Este requisito será verificado mediante reporte emitido por el encargado Regional del Programa Inversión en la Comunidad. No obstante, la institución proponente podrá pagar las referidas deudas hasta antes de la fecha de cierre del sistema del concurso, lo que acreditará hasta un (1) día hábil antes del cierre del concurso, acompañando los respectivos comprobantes de pago, quedando de esta manera habilitado para participar.

8. ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

En la etapa de Admisibilidad se revisará cada propuesta presentada y los antecedentes requeridos, de conformidad con lo señalado en los numerales 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 de las presentes bases.

La falta de presentación o presentación incompleta de la documentación solicitada en los numerales antes señalados, será causal de declaración de **inadmisibilidad** de la Propuesta en la Etapa de Apertura. Se exceptúa de esta regla la omisión de la documentación a que se refiere el numeral 5.3 de las Bases (Documentación Legal), ya que, en tales casos, estos antecedentes podrán ser requeridos en la Etapa de Presentación de Antecedentes Omitidos, regulada en el numeral 9 de las presentes Bases. Si siendo requeridos en esa oportunidad, el oferente no presenta estos documentos, su propuesta será declarada **inadmisible**.

La Delegación Presidencial Regional resolverá la admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos y el acto administrativo que se dicte al efecto se publicará en la página web <https://www.dprbiobio.gob.cl/programas/> en los plazos indicados en el Cronograma del concurso, contenido en el punto 3.2 de las presentes bases.

9. PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS PROPONENTES.

En conformidad a lo señalado en el punto precedente, la Delegación Presidencial podrá solicitar a los Proponentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos proponentes una situación de privilegio respecto de los demás y siempre que se refiera a la documentación individualizada en el punto 5.3 de las Bases.

El plazo para acompañar la documentación será de un día contado desde la respectiva notificación al postulante, **a su correo electrónico**. Es de exclusiva responsabilidad del oferente, consultar frecuentemente la página web del concurso, a efectos de conocer los requerimientos y plazos de presentación de antecedentes establecidos por la Delegación Presidencial.

10. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas serán evaluadas únicamente sobre la base de su conveniencia técnica. Existirá para estos efectos una Comisión de Evaluación que estará integrada por **3 profesionales designados por la Delegación Presidencial** quienes evaluarán y calificarán los proyectos declarados admisibles. Dicha comisión será nombrada formalmente por la Delegación Presidencial mediante acto administrativo.

La Comisión estudiará y evaluará las propuestas y procederá a elaborar un Informe Técnico de Evaluación de éstas, el cual deberá ser firmado por cada uno de sus miembros, considerando en su análisis los antecedentes consignados en el acta de apertura de propuestas.

Si lo estima pertinente, la Comisión de Evaluación podrá solicitar, precisiones y/o documentos, a uno o más oferentes sobre aspectos de la propuesta que no resulten suficientemente claros, sin afectar el principio de igualdad de los proponentes, ni tampoco implicará la presentación de nuevos antecedentes. En este caso, el postulante dispondrá del plazo que la comisión evaluadora determine para presentar la información requerida.

El proceso de evaluación será interno y no se entregará información durante su desarrollo.

10.1. Criterios de Evaluación

Se requiere que la información aportada por el **postulante** sea acreditada a través de medios de verificación. En el caso de los CV del oferente y del equipo profesional deberá documentar con contratos, certificados/comprobantes de experiencia, copia certificada ante notario de título profesional o técnico, adjudicaciones u otros medios de verificación similares. No se admitirá información que se presente sin respaldos comprobables.

Se incluyen a continuación los formatos de evaluación de las propuestas técnicas. El puntaje a asignar y que se especifica para cada criterio de evaluación que indica la importancia relativa o ponderación de cada ítem en el proceso general de evaluación.

10.2. Ponderación Evaluación

Criterio	Ponderación
Experiencia de la organización oferente y su equipo	30%
Evaluación de proyecto	70%

10.3. Criterios de evaluación por ponderador

10.3.1. Formulario 1: Experiencia de la Organización oferente y su equipo

Ítem		Criterio	Puntaje	Ponderador
1.1	Experiencia del Oferente en Programas de Empleo del DFL N° 01, de 2010 y/u otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo	El oferente ha realizado o ejecutado proyectos en el Programa Inversión en la Comunidad y/o en otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo, en alguna de sus líneas de administración, por un periodo igual o superior a 3 años.	100	
		El oferente ha realizado o ejecutado proyectos en el Programa Inversión en la Comunidad y/o en otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo, en alguna de sus líneas de administración, por un periodo igual o superior a 2 años, pero menor a 3 años.	80	10%
		El oferente ha realizado o ejecutado proyectos en el Programa Inversión en la Comunidad y/o en otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo, en alguna de sus líneas de administración, por un periodo igual o superior a 1 año, pero menor a 2 años.	60	
		El oferente no ha realizado o ejecutado proyectos en el Programa Inversión en la Comunidad ni en otros programas de empleo del Ministerio del Trabajo.	30	
1.3	Equipo de trabajo	El coordinador cuenta con 5 o más años de experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	100	
		El coordinador cuenta con entre 3 a 4 años de experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	80	3%
		El coordinador cuenta con menos de 3 años experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	60	
		El coordinador no posee años de experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	20	
1.3	Equipo de trabajo	El Trabajador Social cuenta con 5 o más años de experiencia acreditada en Proyectos / programas del ámbito social y territorial, y que hayan considerado la articulación de actores públicos y/o privados.	100	
		El Trabajador Social cuenta con 3 años y menos de 5 años de experiencia acreditada en Proyectos / programas del ámbito social y territorial, y que hayan considerado la articulación de actores públicos y/o privados.	80	3%
		El Trabajador Social cuenta con menos de 3 años de experiencia acreditada en Proyectos / programas del ámbito social y territorial, y que hayan considerado la articulación de actores públicos y/o privados.	60	
		El Trabajador Social, no tiene experiencia acreditada.	20	