

b) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde la fecha de publicación del llamado a concurso.

Este certificado deberá ser emitido por el Ministerio de Justicia, la Secretaría Regional Ministerial de Justicia, o el Servicio de Registro Civil e Identificación, según corresponda.

c) Certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, conforme a la Ley N° 19.862 y su reglamento (D.S. N° 375/2003 del Ministerio de Hacienda).

5.3.2. Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales

a) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales y/o Certificado de Cumplimiento de Leyes Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados hacia atrás desde la publicación del llamado a concurso.

El certificado no debe registrar incumplimientos en los últimos 12 meses, salvo que el postulante acompañe documentos fehacientes que acrediten regularización.

b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario 30 – F30), vigente.

5.3.3. Acreditación de Personería y Facultades

El postulante deberá acompañar todos los documentos vigentes que acrediten:

- La designación o nombramiento del representante legal o mandatario de la institución proponente.
- Las facultades generales de administración y disposición del representante designado, incluyendo expresamente la facultad de suscribir convenios o contratos.
- En caso de delegación de facultades, deberá constar la delegación y acompañarse el documento que acredite que el mandante posee las facultades delegadas.
- La elección o renovación del Directorio **vigente** (última), acreditada mediante el acta o escritura correspondiente.

(Se hace presente que el Certificado de Vigencia de Directorio del Servicio de Registro Civil e Identificación NO acredita la composición vigente del Directorio, por lo cual se exige que se acompañe la última acta de la asamblea por la cual se elige directorio, junto al certificado que emite el Servicio de Registro Civil e Identificación).

Estas menciones pueden constar en uno o más documentos, los cuales deben ser íntegramente acompañados (p. ej., Escritura Pública, Acta de asamblea, Acta de directorio, etc.).

5.3.4. Declaración Jurada

Declaración Jurada Notarial, conforme al Anexo N° 3, suscrita por el representante legal o mandatario habilitado por el Directorio para representar a la institución proponente.

Exigencias Formales sobre los Documentos Presentados

1. Los documentos deberán presentarse únicamente en:
 - Escritura Pública (copia autorizada ante Notario), o
 - Instrumento privado autorizado ante Notario, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de publicación del llamado a concurso.
2. La legalización notarial de fotocopias NO acredita vigencia.
3. Para acreditar vigencia de una escritura, podrá acompañarse:
 - Copia autorizada presentada ante el Archivero Judicial, con certificación de que no existen anotaciones marginales que modifiquen o revoquen el documento, o
 - Copia actualizada emitida por dicha institución.

Resumen Final para el Postulante

El postulante deberá presentar toda la documentación vigente que acredite:

- Existencia legal de la institución.
- Vigencia de su personalidad jurídica.
- Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
- Personería y facultades del representante legal o mandatario.
- Vigencia del Directorio.
- Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Declaración Jurada Notarial requerida. Anexo 3.

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 Delegaciones Presidenciales 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, psicólogo, 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, entendiendo 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, firmado ante notario, con validación digital o código QR
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 Regional 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 Regional del Biobío, 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 eleitnh@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 2026"**.

Se declarará inadmisile por la Delegación Presidencial Regional del Biobío 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 Presidencial Regional del Biobío 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 Presidencial Regional del Biobío, ésta podrá rechazar la propuesta no caucionada.

La garantía de seriedad de la oferta podrá hacerse efectiva por la Delegación Presidencial Regional del Biobío, 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 Regional del Biobío, 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 Regional 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 **04 de diciembre de 2025 a las 13:00 hrs.**

La devolución de boletas de garantía, por vencimiento, solicitud de reemplazo u otras razones fundamentadas, será realizada por la Encargada/o de Garantías, indicando los motivos que respaldan la devolución de los respectivos documentos. Una vez endosada la boleta de garantía El Ejecutor será informado mediante correo electrónico que su boleta puede ser retirada previa visación de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

Para la devolución de garantías vencidas que no han sido retiradas, de manera semestral, la Encargada/o de Garantías notificará por correo masivo a todos los proveedores que mantienen garantías vencidas que pueden venir a retirarlas en plazos que se informarán en dicha notificación. Si realizado este proceso, siguen existiendo garantías vencidas en poder de la entidad, se procederá de acuerdo a lo instruido por la Contraloría General de la República en el dictamen N°4.804 del año 2017, es decir, devolviendo directamente el citado documento a la Institución Financiera emisora.

A los Ejecutores cuyas propuestas resulten aceptadas, garantía de fiel cumplimiento será devuelta dentro de los 60 días siguientes a que El Ejecutor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el respectivo convenio. Previamente a la restitución de la garantía, se requerirá la