

- Certificado de Antecedentes de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos (FORMULARIO F-30).
- Certificado del Registro Central de Colaboradores del Estado (Registro 19.862).

#### 9.2 Antecedentes Técnicos:

- Anexo Técnico N°1: "OFERTA TÉCNICA PROYECTO" (ACOMPAÑAR DE FORMULARIO)
- Anexo Técnico N°2: "OFERTA TÉCNICA EXPERIENCIA".
- Anexo Técnico N°3: "OFERTA TÉCNICA PERSONAL ASOCIADO AL PROYECTO".

### 10. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez mínima de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de propuestas. Si dentro del plazo antes indicado no se pudiera efectuar la adjudicación, se podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de estas por igual período. Si el oferente no aceptara la solicitud de prórroga, su oferta se entenderá desistida. Para este propósito, el ofertante deberá suscribir el Anexo Administrativo N°4: "DECLARACIÓN VALIDEZ DE LA OFERTA".

### 11. CONTACTOS Y ACLARACIONES

Los interesados en participar podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el punto 5. "Encargado, Etapas y Plazos" de las presentes Bases. Las preguntas deberán formularse al correo electrónico citado. No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

La Delegación Presidencial pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el Portal, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el punto 5.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas, formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas, las preguntas y respuestas impetradas dentro del presente proceso concursal serán oponibles para todo los participantes y para esta entidad Contratante.

Por tanto, no procede otro mecanismo de contacto entre los interesados en ofertar y el personal de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos mientras dure el concurso.

### 12. MODIFICACION DE LAS BASES

La Delegación Presidencial Regional de Los Ríos podrá modificar las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta y hasta el vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas. Estas modificaciones formarán parte integrante de las Bases, y tendrán vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

### 13. COMISIÓN DE EVALUACION

La Delegación Presidencial de la Región de Los Ríos, a través de una Comisión de Evaluación se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las Bases, conforme a los criterios establecidos en la ley al efecto, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad

de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal. Debido a lo anterior, ello implica que no necesariamente se adjudicará a la oferta de menor costo. La Comisión de Evaluación estará conformado por: a) el Encargado del Departamento Administración y Finanzas de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos, o quien lo reemplace; b) Un(a) profesional del Departamento Social; c) la Coordinadora de la Unidad de Convenios, o quien la reemplace y, e) el Encargado del Departamento Jurídico de la Delegación Presidencial Regional, en calidad de ministro de fe, o un abogado del departamento que preste asistencia legal a la comisión.

La integración de la Comisión, con las designaciones de titulares y suplentes, estará contenida en un acto administrativo dictado al efecto por la Delegación Presidencial Regional, el que será publicado en el sitio web de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos antes de la fecha estimada para la apertura de las ofertas.

Todos los funcionarios designados con facultad de voto, cuentan con la calidad de personal a contrata, los que pueden ser reemplazados/as indistintamente por cualquier funcionario/a de esta Delegación Presidencial Regional con responsabilidad administrativa, lo que se informará mediante la Resolución Exenta respectiva en el sitio web de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos.

La Coordinadora del Programa Proempleo, o quien la reemplace podrá participar como asesora de la Comisión.

La Comisión verificará todos los antecedentes solicitados en las Bases, descartando a aquellos proponentes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos que sean de carácter obligatorios.

Los funcionarios públicos que integren la Comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses, pues la evaluación de la propuesta debe realizarse de manera objetiva y transparente, respetando igualdad de ofertas y estricta sujeción a las Bases, por lo cual deberán presentar su declaración firmada antes de la apertura de las ofertas.

Asimismo, se considerarán sujetos pasivos de la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas comisiones, esto es, desde la fecha de emisión del respectivo acto administrativo que la constituye y la fecha de adjudicación, consignada en el calendario del numeral 5º de las presentes Bases.

#### **14. APERTURA Y EVALUACION DE OFERTAS**

La apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, la que se realizará en sesión pública y abierta el día que se señala en las presentes Bases.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no se pudiere realizar oportunamente la apertura electrónica de las ofertas ingresadas, la Delegación Presidencial podrá fijar nueva fecha y hora para la realización de este hito.

En esta etapa se procederá a la revisión de la propuesta de cada oferente, verificándose la concurrencia de todos los anexos requeridos, so pena de rechazar la oferta presentada en esta etapa.

Corresponderá a la Comisión de Evaluación ponderar las ofertas señaladas conforme a los criterios de evaluación indicadas en los puntos siguientes.

#### **15. DE LAS SITUACIONES QUE DEJAN FUERA DE BASES A LOS OFERENTES**

Atendida cualquiera de las siguientes situaciones, los oferentes que no cumplan con ellas quedarán automáticamente fuera de concurso:

- Aquellos oferentes que presenten antecedentes falsos, alterados u omitan información, existiendo el medio de verificación correspondiente por parte de esta Delegación Presidencial para corroborarlo.
- No presentar la oferta técnica a través de los anexos requeridos. Misma exigencia para el Anexo Administrativo N°2, N° 6 y Anexo Económico. Los anexos exigidos como obligatorios en las presentes Bases deben acompañarse de los documentos que acrediten lo señalado, los que deberán presentarse completos y vigentes. En el caso que faltase uno de estas acreditaciones, se podrá consultar su existencia en el Foro Inverso, sin que ello implique modificar lo ya señalado en el Anexo respectivo. Caso contrario, la oferta técnica se considerará incompleta y con ello, podrá declararse inadmisible.
- Oferta cuya validez sea inferior a 30 días corridos.
- Si el proveedor no presenta el Certificado del Registro Central de Colaboradores del Estado (Registro 19.862).
- Si posee rendiciones de cuentas pendientes por proyectos anteriores con la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos.
- Si el proveedor mantiene alguna de las incompatibilidades señaladas en el numeral 7º de las presentes Bases.
- Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el numeral 9º de las presentes Bases, es decir, con todos los anexos sin modificar la formalidad de los mismos. Estos anexos deben presentar la información solicitada, pero el formato de los mismos no puede ser modificada por los postulantes.
- Aquellos oferentes que no se encuentren inscritos y en estado hábil en el Registro para participar de los negocios con el Estado. Lo anterior obedece a resguardar la probidad y transparencia desde el primer contacto entre potenciales proveedores y esta Delegación.

#### **16. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ANTECEDENTES**

Una vez realizada la apertura de las ofertas, esta Unidad Operativa podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, no se considerará error formal errores en el precio de la oferta. Asimismo, se podrán solicitar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas y, la presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Delegación y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes. Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.

En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.

La solicitud de la entidad de rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar en el link del concurso en el sitio Web de la Delegación Presidencial.

Las explicaciones que la entidad contratante puede solicitar en la fase de evaluación, no pueden traducirse en una modificación de la propuesta ya presentada, puesto que ello constituiría una contraoferta que igualmente afecta la igualdad de los oferentes y no resulta procedente en este

tipo de concursos (aplica criterio contenido en el dictamen N°18.272 de 2016 y 22.885 de 2016 de la Contraloría General de la República).

La entidad contratante no considerará las respuestas a los antecedentes recibidos una vez vencido el plazo.

## 17. CRITERIOS DE EVALUACION

El puntaje final de cada propuesta será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las evaluaciones según los criterios y ponderaciones que se indican a continuación. 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.

El puntaje y ponderación de cada criterio de evaluación es el siguiente:

Nº	Criterio	Ponderación	Sub Factor	
1	Técnico	40%	Oferta Técnica	Experiencia
		50%	Evaluación de	Proyecto
2	Administrativo	10%	50%	Cumplimiento requisitos formales
			50%	Obligatoriedad de Programas de Integridad y Compliance
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	

### 1.1 Subcriterios de evaluación Oferta Experiencia Oferta Equipo de Trabajo 40%

	Subcriterio	Puntaje	Sub Ponderador
Experiencia del Oferente en Programas de Empleo del DFL N° 1, de 2010 y 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 más de 3 años.	100	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 2 a 3 años.	60	
	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 1 año.	30	
	El oferente no 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.	10	

<b>Sanciones en Ejecuciones anteriores del Programa</b> <b>Inversión en la Comunidad</b>	Los procesos realizados en ejecuciones anteriores logran y/o cumplen estándares establecidos en sus propuestas técnicas y no presentan sanciones administrativas por incumplimiento en la ejecución, medido en los 2 últimos años.	100	10
	Tiene al menos 1 sanción administrativa en los últimos 2 años	50	
	Tiene al menos 2 sanciones administrativas en los 2 últimos años o no ha ejecutado el Programa en ese mismo período.	0	
<b>Experiencia y formación profesional del Coordinador</b>	El coordinador cuenta con título profesional de una carrera a fin del área de la ingeniería, administración y economía, de a lo menos, 10 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	100	10
	Sin título profesional requerido.	0	
	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	50	
	El coordinador cuenta con menos de 3 años experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	25	
<b>Experiencia y formación profesional del Asistente</b>	El coordinador no posee años de experiencia acreditada en ámbitos de gestión y administración de proyectos.	0	10
	El profesional cuenta y presenta un Título profesional de Trabajador/a Social o carrera afín, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste.	100	
	El profesional no presenta un Título profesional de Trabajador/a Social o carrera afín.	0	
	El profesional cuenta con 5 o más años de experiencia acreditada en	100	10

<b>Social o de carrera afín</b>	Proyectos / programas del ámbito social y territorial, y que hayan considerado la articulación de actores públicos y/o privados.		
	El profesional cuenta con 3 a 4 años de experiencia acreditada en Proyectos / programas del ámbito social y territorial, y que hayan considerado la articulación de actores públicos y/o privados	50	
	El profesional 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.	25	
	El Trabajador Social, no tiene experiencia acreditada.	0	
<b>Experiencia y formación profesional Contador o afín</b>	El profesional cuenta y presenta un Título profesional de Contador/a Auditor o carrera afín, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste.	100	10
	El profesional no presenta un Título profesional de Contador/a Auditor o carrera afín.	0	
	El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión.	100	10
	El profesional acredita experiencia laboral de más de 2, pero menos de 3 años en el desarrollo de su profesión.	50	
	El profesional acredita experiencia laboral de más de 1 año, pero menos de 2 años en el desarrollo de su profesión.	25	
	El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión.	0	
<b>Experiencia y formación profesional laboral del Prevencionista de Riesgos o de carrera vinculada a la salud</b>	El profesional cuenta con título de Técnico/a o Ingeniero/a en Prevención de Riesgos o carrera vinculada a la salud.	100	10
	El profesional no cuenta con título de Técnico/a o Ingeniero/a en Prevención de Riesgos.	0	
	El profesional acredita experiencia laboral de 3 años o más, en el desarrollo de su profesión.	100	

	El profesional acredita experiencia laboral de más de 2, pero menos de 3 años en el desarrollo de su profesión.	50	10
	El profesional acredita experiencia laboral de más de 1 año, pero menos de 2 años en el desarrollo de su profesión.	25	
	El profesional no acredita experiencia laboral en el desempeño de su profesión.	10	
<b>PUNTAJE SUBPONDERADORES * 40%</b>			

**1.2 Subcriterios de evaluación ponderador Evaluación de Proyecto 50%**

ITEM	Criterio	Puntaje	Sub Ponderador
<b>Proyecto presentado (Cada proyecto contempla que beneficiarios trabajan y se desempeñan en espacios públicos o privado sin fines de lucro que generan un claro beneficio a la comunidad)</b>	Proyectos cumplen los objetivos específicos de la presente propuesta pública.	100	20
	Proyecto cumple parcialmente con los objetivos específicos señalados en las Bases.	20	
	Proyecto no cumple objetivos específicos señalados en las Bases.	0	
<b>Plan de Trabajo (Metodología)</b>	La propuesta define un <u>plan de trabajo claro y coherente</u> que detalla con rigurosidad y precisión una planificación lógica de actividades que asegura el cumplimiento en plazos y alcances para lograr los resultados esperados, considerando el tiempo y los responsables según lo señalado las presentes Bases.	100	30
	La propuesta contempla un <u>plan de trabajo general</u> , que logra definir en forma parcial una planificación lógica de actividades que no asegura en su totalidad el cumplimiento en plazos y alcances para lograr los resultados esperados, considerando el tiempo y los responsables según lo señalado en las presentes Bases.	50	
	La propuesta contempla un plan de trabajo deficiente y poco claro, no logra definir ni detallar una planificación con una secuencia lógica, ordenada, clara y coherente de actividades según lo señalado en las presentes Bases.	0	
<b>Plan de Supervisión (metodología)</b>	La propuesta define un plan de supervisión <u>claro y coherente</u> , detallando con rigurosidad y precisión una planificación lógica de supervisiones que asegura el cumplimiento de los objetivos planteados, según las características y necesidades de la comuna.	100	20