

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

## RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0313

SANTIAGO, 8 de marzo de 2023

### VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; Ley N° 17.288 que Legisla sobre Monumentos Nacionales; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886; Ley N° 19.799 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y el Decreto Supremo N° 2, de fecha 13 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, “en trámite”, que designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

### CONSIDERANDO:

- 1.- Que el servicio de **“PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EJECUTAR EL DESARROLLO DE JORNADAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA INDÍGENA PILMAIQUÉN”**, no se encuentra disponible en el catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la modalidad de Convenios Marco vigentes.
- 2.- Que, se hace necesaria la contratación del servicio señalado para el Consejo de Monumentos Nacionales, dependiente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

### RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Económicas, Técnicas y sus anexos para la licitación pública denominada **“PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EJECUTAR EL DESARROLLO DE JORNADAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA INDÍGENA PILMAIQUÉN”**, las que se insertan a continuación:

#### LICITACIÓN PÚBLICA

#### BASES ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS

#### “PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EJECUTAR EL DESARROLLO DE JORNADAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA INDÍGENA PILMAIQUÉN”

#### SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

#### I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales (en adelante también STCMN), dependiente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante también el “Servicio” o el “Serpat”), licita públicamente el servicio de **“PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EJECUTAR EL DESARROLLO DE JORNADAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA INDÍGENA PILMAIQUÉN”**, para

cuyo efecto invita a personas naturales y jurídicas del rubro a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

## 1. Definiciones:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2° del Reglamento de la Ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes Bases, se dará a los términos que a continuación se indican, el significado que para cada uno de ellos se establece en este acápite, a saber:

**Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N°19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

**Adjudicatario/a:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

**Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

**Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

**Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:** Documento emitido por la Dirección de Compras, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

**Dirección de Compras o Dirección:** La Dirección de Compras y Contratación Pública.

**Oferente o Proponente:** Proveedor o proveedora que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

**Plazos:** Todos los plazos establecidos en las presentes bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.

**Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.

## II. BASES ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS:

### 1. Antecedentes básicos del organismo solicitante

#### 1.1. Antecedentes administrativos

La licitación tendrá el carácter de pública. El llamado, adjudicación, contratación y, en general, todos los procesos de comunicación, adquisición y contratación de esta licitación a que aluden las Bases, se hará a través del Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos del Estado Chileno, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Las Bases son obligatorias para todas las personas oferentes y se entenderán aceptadas íntegramente por aquellas por el solo hecho de presentar sus ofertas. Ante cualquier eventual contradicción entre las presentes bases y la información publicada en la caratula de la licitación en el Portal Mercado Público que no haya sido aclarada en un sentido o en otro, deberá entenderse como válido lo señalado en las bases. Las oferentes serán responsables por la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas, así como del costo que signifique presentarlas.

Será deseable que quienes actúen como proponentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de los Organismos Públicos, al momento de presentar sus ofertas. En todo caso, para celebrar el contrato definitivo a las personas adjudicadas se les exigirá acreditar la inscripción en el registro. En caso de que quien resulte adjudicado se haya presentado bajo la modalidad “Unión Temporal de Proveedores”, cada proveedor o proveedora de dicha unión deberá inscribirse en el registro, previo a la celebración del contrato.

En caso de que el servicio contratado sea de aquellos en que la ley permite la no celebración de un contrato escrito, quien oferta deberá acreditar la inscripción en Chileproveedores al momento de la adjudicación.

El Equipo de Logística de la Consulta Indígena Pilmaiquén (profesionales del Área Jurídica y del Área de Educación, Difusión e Inclusión de la STCMN) actuará como Unidad Técnica a cargo para la presente licitación y del contrato.

Serán funciones de esta Unidad Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando al Contratista o la Empresa las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, certificando la recepción conforme de éstos e informarle los plazos establecidos para subsanar estas observaciones, para el visto bueno y validación definitiva del pago respectivo.
- b) Colaborar y asistir al Contratista o Empresa en el ámbito de sus competencias.
- c) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de los servicios contemplados, establecidos en el respectivo contrato.
- d) Autorizar por escrito, las adecuaciones del proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas y que no constituyen modificación del contrato. La comunicación entre la Unidad Técnica a cargo y el Contratista o la Empresa se hará por escrito o por correo electrónico.
- e) Solicitar la ejecución de los trabajos o servicios adicionales, según lo indicado en la cláusula de aumento y/o disminución de los servicios de las Bases Administrativas.

## 1.2. Etapas y plazos

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles (sábado, domingo o festivo) ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. De todas maneras, si esto ocurriese así, de acuerdo al calendario establecido a continuación, **se entenderá que dicho plazo caerá en el primer día hábil siguiente al día señalado, conforme a lo aclarado en el Portal.**

Las fechas en las que deberán verificarse las diversas etapas de la presente licitación se incluyen en el siguiente Calendario General:

ACTIVIDAD	PLAZOS DESDE LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES
Publicación del llamado en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	0 día
Reunión virtual obligatoria	5° día
Recepción de consultas y solicitud de aclaración	10° día
Respuestas y/o aclaraciones	13° día
Recepción de propuestas	20° día
Apertura electrónica de propuestas	21° día
Evaluación de las propuestas, legal, técnica y económica, hasta	40° día
Adjudicación, hasta	42° día

Entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y antecedentes señalados en el punto 5.4 de las presentes bases, hasta	10 días desde la adjudicación
Firma del contrato, hasta	20 días desde la adjudicación

### 1.3. Reunión Virtual Obligatoria

A efectos de que quienes participen como proponentes puedan establecer adecuadamente la oferta técnica y económica, se ha determinado realizar una reunión virtual vía plataforma ZOOM para el día y hora señalados en la carátula de la licitación del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Para estos efectos, la persona encargada de la reunión virtual permitirá que oferentes que no hayan llegado a la hora fijada en el portal, se incorporen a la misma hasta quince (15) minutos de iniciada. Posterior a dicho lapso, se tendrán por no presentados a la reunión virtual, circunstancia que quedará consignada en el acta.

Para ofertar, será condición obligatoria asistir a la reunión virtual en el día y la hora fijada y publicada en el Portal de Mercado Público, así como también entregar la información necesaria para redactar un Acta de Asistencia a la Reunión Virtual Obligatoria, indicando el nombre y número de RUT de la persona que asiste, el nombre y número de RUT de la persona que representa. De no cumplir con lo anterior, la oferta será inadmisibile.

## 2. Oferente

### 2.1. Requisitos del Oferente

Podrán participar en la presente licitación pública personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases y encontrándose inscritas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las mismas. Para las personas extranjeras, se observará lo dispuesto en el artículo 67 del D.S. N°250, del Ministerio de Hacienda de 2004.

En caso de que se participe en la presente licitación mediante la modalidad de “Unión Temporal de Proveedores”, ésta deberá cumplir con todos los requisitos especiales establecidos en el artículo 67 bis del D.S. N°250, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

### 2.2. No podrán participar

- a) El oferente que tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni en una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- b) Las personas naturales o jurídicas que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- c) El oferente afecto a la prohibición del artículo 10 de la Ley N°20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho.
- d) Oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N°211, de 1973, esto es, por participar en hechos, cometer actos o concurrir a convenciones que impiden,

restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dicho efectos, conforme con lo previsto en el artículo 3, letra a), del mismo cuerpo normativo.

Lo anterior se acreditará mediante las declaraciones juradas que se encuentran en los anexos (N°2 y N°3) del presente instrumento.

### **3. Modificaciones a las Bases**

Antes del cierre de recepción de las ofertas, el Serpat, mediante resolución fundada y debidamente tramitada, podrá modificar las presentes bases, otorgando un plazo de adecuación, a objeto de que las personas oferentes puedan readecuar sus propuestas.

### **4. Consultas y aclaraciones**

#### **4.1. Recepción de consultas**

Las consultas se recibirán solamente a través de portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde el mismo día de publicada esta licitación, a través de la opción preguntas y respuestas. La fecha de cierre de preguntas será la señalada en el calendario general establecido en el punto 1.2., de las presentes bases.

#### **4.2. Respuestas a las consultas y aclaraciones**

Las respuestas a las consultas y a la solicitud de aclaraciones se entregarán por el mismo medio, hasta la fecha y hora que se indica en el portal, las que formarán parte integrante de las bases de esta licitación.

### **5. Antecedentes y presentación de los oferentes**

#### **5.1. Presentación de antecedentes del proponente para ofertar**

Las ofertas deberán ser presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La sola presentación de las ofertas por parte de quien se interese en suministrar bienes muebles o de proveer el servicio, significa la aceptación de todas las cláusulas a considerar en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Las personas oferentes que participen de esta licitación, que se encuentren inscritas en Chileproveedores y que, además, mantengan actualizados los antecedentes en conformidad a lo exigido en estas bases, podrán acreditar dichos antecedentes por esta vía.

#### **5.2. Antecedentes legales para la presentación de ofertas**

A las proponentes que sean personas naturales o jurídicas que hayan decidido participar en la licitación, se les exigirá la presentación de tres declaraciones juradas adjuntas (anexos N°1, 2 y 3) y de la oferta económica (anexo N°4), firmadas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. No requiere ser ante notario público. Para esta licitación se requiere además la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, por cada oferta presentada, la que deberá obligatoriamente acompañarse conjuntamente con la propuesta, en la forma señalada en el punto 13.1., de las presentes Bases Administrativas.

Además, se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

a) Para personas naturales:

- Fotocopia de la cédula nacional de Identidad.
- Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII o documento idóneo que así lo acredite.

b) Para personas jurídicas:

- Fotocopia del R.U.T. de la persona jurídica.
- Fotocopia de la cédula nacional de identidad del representante legal.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus eventuales modificaciones, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio, si correspondiere.

c) Unión Temporal de Proveedores:

- Documento que formaliza la Unión Temporal, estableciendo la responsabilidad solidaria entre las partes, la identificación del representante legal con poderes suficientes, y la vigencia de esta unión, la que no podrá ser inferior al plazo del servicio en licitación, incluyendo la posible renovación, si se contemplare.
- Fotocopia de los RUT y cédulas de identidad de las personas jurídicas o naturales participantes.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente explicitados al momento de la apertura de las ofertas, implicará que la oferta presentada será declarada inadmisibles, salvo la excepción establecida en el punto 5.3.

### **5.3. Presentación de antecedentes después del cierre de la fecha de recepción de ofertas**

Conforme al artículo 40 inciso 1° del Reglamento de la ley N° 19.886, el Serpat podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos 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

Asimismo, de acuerdo al artículo 40 inciso 2°, el Serpat podrá requerir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes 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, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el periodo de evaluación. El plazo para presentarlos será de 3 días corridos, contados desde el requerimiento por parte del Serpat.

### **5.4. Presentación de antecedentes del adjudicatario para la celebración del contrato**

Para celebrar el contrato definitivo, se exigirá la presentación de un Certificado de Antecedentes Laborales emitido por la Inspección del Trabajo, con vigencia a la fecha en que se inicien las actividades establecidas en el contrato. Además de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Además, en caso de tratarse de personas jurídicas, estas deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia simple de la escritura, acta de Directorio u otro instrumento en el que conste el nombre de los representantes legales de la persona jurídica y las facultades de que están investidos para representarla y obligarla.
- b) Certificado de vigencia de la persona jurídica emitido por el órgano competente con un máximo de 90 (noventa) días de anticipación a la fecha de celebración del contrato.
- c) Certificado de vigencia de los poderes del representante legal, emitidos por el órgano competente con un máximo de 90 (noventa) días de anticipación a la fecha de celebración del contrato.

En virtud de lo establecido en el artículo 67 bis del D.S 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley 19.886, las personas jurídicas y/o naturales que se adjudiquen un proceso licitatorio igual o superior a 1000 UTM, y que hayan concurrido a través de una Unión Temporal de Proveedores, deberán, para efectos de la celebración del contrato, suscribir en Escritura Pública la formalización de ésta, incorporando todas las exigencias legales y reglamentarias señaladas en la

norma recién indicada. Lo anterior, sin perjuicio de lo exigido en el numeral 5.2 de estas Bases Administrativas, referente a los antecedentes legales para la presentación de ofertas; esto implica la obligatoriedad de presentar, conjuntamente con la oferta, documento privado o público que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

La adjudicación queda condicionada a que los documentos exigidos al tiempo del contrato sean entregados en la forma y con los requisitos exigidos en estas bases.

De acuerdo con el artículo 4° de la ley N°19.886, si al presentarse el Certificado de Antecedentes Laborales se comprobare la existencia de condenas por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, la parte Adjudicataria será considerada inhábil para contratar, pudiendo el Serpat hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, procediendo a readjudicar y suscribir el contrato respectivo con quien hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

Asimismo, en caso de que la adjudicataria no concurra a suscribir el contrato o no entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los plazos establecidos para este efecto por el Serpat, se entenderá que ésta no acepta la adjudicación, pudiendo el Serpat hacer efectiva su garantía de seriedad de la oferta. Además, el Serpat podrá adjudicar y suscribir el contrato respectivo con quien hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

#### 5.5. Recepción de las propuestas

La fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas técnicas, económicas y de los antecedentes de la parte proponente, serán las señaladas en los antecedentes de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Solo se considerarán las propuestas que hubieren sido presentadas dentro del plazo señalado en el portal, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, quienes presenten una propuesta no la podrán retirar ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas. Las ofertas tendrán una vigencia de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

#### 5.6. Posibilidad de presentar más de una oferta

Los oferentes pueden presentar más de una oferta, las que de forma separada deben cumplir con todos los requisitos administrativos, técnicos y económicos señalados en estas Bases de Licitación. De exigirse garantía de seriedad de la oferta, cada una de las ofertas deberá tener asociada su propia garantía de seriedad.

#### 5.7. Ingreso de la Oferta Económica en el Portal Mercado Público

La oferta económica deberá ser presentada a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se deberán subir todos los antecedentes señalados en este numeral de las presentes Bases.

Quienes oferten deberán constatar el envío de sus ofertas económicas través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Para ello deben verificar el despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser guardado por la parte proponente para su resguardo (no debe adjuntarse con los antecedentes).

La única oferta económica válida será la presentada a través del Portal, debidamente establecida en el Anexo N°4 de las presentes bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por medio distinto al establecido en estas bases, **siendo declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten el anexo señalado**. Así también, será de responsabilidad de cada oferente adoptar las precauciones necesarias para ingresar en forma oportuna y adecuada sus ofertas. **En caso de**

**contradicción entre la oferta señalada en el sistema Mercado Público y la presentada en el Anexo N°4, se considerará como válida la indicada en el Anexo N°4.**

Las propuestas económicas y los antecedentes de quien oferte deben estar presentadas correctamente en tiempo y forma; de no ser así, quedarán excluidas de este proceso.

El precio señalado en la oferta económica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), corresponderá al valor total neto (sin IVA). Dicho valor deberá estar expresado en pesos chilenos. Adicionalmente, se solicita que el proveedor indique si su servicio es afecto o exento de IVA. Para la evaluación de la oferta se considerará el valor total de la oferta, incluido el IVA, si correspondiere.

Sin perjuicio de lo anterior, la parte oferente deberá considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de ésta.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato. No se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento establecidas en forma unilateral. Cualquier costo adicional debe ser indicado expresamente. En caso contrario, se asumirá que los costos son exclusivamente los referidos en la propuesta económica. Una vez adjudicada esta Licitación, la oferente no podrá invocar ninguna causa con el ánimo de aumentar el valor adjudicado.

#### **5.8. Monto máximo estimado de la licitación**

La oferta económica propuesta por quien oferte no puede exceder el presupuesto máximo disponible de \$150.000.000.- (ciento cincuenta millones de pesos) IVA incluido. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

#### **5.9. Ingreso de la Oferta Técnica en el Portal Mercado Público**

La Oferta Técnica y sus correspondientes anexos deben ingresarse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), mediante archivos adjuntos, indicando detalladamente las características importantes y/o relevantes del servicio (o producto) requerido, según el formato establecido en las Bases Técnicas.

#### **5.10. Revocación o suspensión de la licitación**

En el caso que se detecte alguna inconsistencia que pudiera afectar la presentación de ofertas o el principio de igualdad de los oferentes, se suspenderá el proceso, **con la respectiva resolución fundada que respalde dicha decisión** y, en caso de que la inconsistencia no sea subsanable, el Serpat podrá revocar el proceso licitatorio **mediante resolución fundada que así lo disponga**. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de revisión de los actos administrativos por parte de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

### **6. Apertura y evaluación de las ofertas presentadas**

#### **6.1. Comisión de Evaluación**

La evaluación será efectuada por la Comisión Evaluadora, la que se determinará e integrará, conforme al Manual del Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público del Serpat.

Además, la Comisión Evaluadora podrá solicitar la asesoría y opinión experta de las materias técnicas a revisar durante el proceso de evaluación.

En particular, serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- a) Resolver si las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas por cada Oferente se ajustan a las especificaciones que forman parte de las presentes Bases. En caso de que ello no ocurra, deberá declararse inadmisibles las propuestas presentadas.
- b) Evaluar las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas. Además de revisar si se presentan los antecedentes legales y administrativos solicitados.
- c) Podrá solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las Ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás Oferentes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información de Compras Públicas.
- d) Confeccionar un Acta Final de Recomendación de Adjudicación en la que dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas. Dejará constancia sobre las propuestas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
- e) Indicar en el Acta Final de Recomendación de Adjudicación, el valor total o máximo del servicio requerido, considerando impuestos si correspondiere de acuerdo a lo informado en el respectivo Anexo N° 4 y la duración total del Contrato respectivo, para el caso de los servicios que así lo requieran.
- f) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- g) Por último, los miembros de la Comisión Evaluadora, declararán que no tienen lazos de parentesco, laborales o de amistad, con los Oferentes evaluados.

Los miembros de la comisión evaluadora declararán la ausencia de conflicto de interés. En el evento que alguno de sus miembros tenga algún tipo de conflicto de interés respecto de uno o más oferentes, deberá manifestarlo y abstenerse de participar en el proceso de evaluación. Tal situación será informada en el respectivo informe de la comisión evaluadora donde se señalará el reemplazo del funcionario inhabilitado, por un profesional que le suceda a su cargo, en la misma área de desempeño del miembro inhabilitado y que no presente conflicto de interés respecto de las propuestas presentadas ni de los oferentes.

## 6.2. Criterios de adjudicación y su ponderación

Las ofertas serán ponderadas con un **44%** para los aspectos económicos, con un **52%** para los aspectos técnicos, y un **4%** para los requisitos formales, adjudicándose la licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje como consecuencia de la aplicación de los referidos criterios.

## 6.3. Evaluación de la oferta

EL Serpat podrá requerir aclaraciones a la parte oferente, cuyas ofertas exijan un análisis más detallado para la evaluación correspondiente, siempre que dicha solicitud se enmarque dentro de los términos establecidos en el artículo 40 del Reglamento de la ley N°19.886 y punto 5.3 de las presentes bases administrativas. Dichas aclaraciones formarán parte integrante de la respectiva oferta y deberán realizarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 6.4. Evaluación de la oferta económica (44%)

La evaluación de las ofertas económicas se realizará según el valor total indicado en el Anexo N° 4 y se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{POE: } (44\%) \times (\text{OEB/OEE})$$

Donde:

POE: Puntaje de la oferta económica en evaluación

OEB: Oferta económica más baja

OEE: Oferta económica en evaluación

### 6.5. Evaluación de la Oferta Técnica (52%)

#### a) Experiencia del Oferente (25%):

Este ítem evaluará la experiencia demostrable del oferente en prestación de servicios consistentes en producción de consultas indígenas, y/o actividades con pertinencia cultural, realizadas con comunidades indígenas (tales como capacitaciones, asesorías, servicios de alimentación, entre otros), concluidos y/o en desarrollo, para instituciones públicas o privadas, en los últimos 7 años. Para poder ser evaluados, todos los oferentes deben presentar antecedentes referentes a: descripción del servicio, nombre de la institución, año en que se realizaron los servicios, teléfono y correo electrónico de contacto.

La experiencia será verificada según formato del **Anexo N° 5**, adjunto al final de estas bases, con la respectiva documentación que verifique la experiencia informada. Estos documentos de verificación pueden ser: cartas de conformidad de anteriores mandantes y/o empleadores, contratos, órdenes de compra y/o facturas. No se considerarán trabajos que no se nombren en el listado del Anexo N° 5, incluso si están informadas mediante certificaciones.

Sólo se considerarán servicios demostrables entre enero de 2016 a enero de 2023, y detallados en Anexo N° 5.

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN PRODUCCIÓN (25%)	PONDERACIÓN
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 5, ha realizado 8 o más servicios en materias afines, para instituciones públicas o privadas en los últimos 7 años.	25%
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 5, ha realizado 7 u 6 servicios en materias afines, para instituciones públicas o privadas en los últimos 7 años.	20%
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 5, ha realizado entre 5 o 4 servicios en materias afines, para instituciones públicas o privadas en los últimos 7 años.	15%
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 5, ha realizado entre 3 o 2 servicios en materias afines, para instituciones públicas o privadas en los últimos 7 años.	10%
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 5, ha realizado 1 servicio en materias afines, para instituciones públicas o privadas en los últimos 7 años.	5%
Sin experiencia demostrable, no adjunta anexo N° 5, o falta alguno de los antecedentes requeridos para evaluar la experiencia en prestación de servicios materia de la licitación.	0%

#### b) Oferta Técnica (15%).

Este ítem evaluará la oferta técnica, de los bienes y servicios requeridos, presentada por el oferente, obteniendo mayor puntaje el oferente que cumpla con un mayor porcentaje en la provisión de los bienes y servicios requeridos, sin su reemplazo por algún otro similar. Para ello,

debe presentar el **Anexo N° 6**, adjunto al final de estas bases, indicando en detalle todos los servicios a realizar.

El oferente que no incluya el **Anexo N° 6** en su propuesta, su oferta no será evaluada y quedará fuera del proceso de evaluación, siendo declarada inadmisibles.

Además, se tendrá a la vista el Anexo Plan de Trabajo presentado por el oferente.

<b>OFERTA TÉCNICA (15%)</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 6, cumple al 100% con los servicios requeridos, detallados y solicitados en las bases técnicas.	15%
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 6, no cumple con uno de los servicios requeridos o lo reemplaza por otro similar, según lo detallado en las bases técnicas.	10%
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 6, no cumple con más de uno de los servicios requeridos o lo reemplaza por otro similar, según lo detallado en las bases técnicas	7%
De acuerdo a lo informado en Anexo N° 6, no cumple con ninguno de los servicios requeridos, reemplazando por otros similares, según lo detallado en las bases técnicas.	0%
No adjunta anexo N° 6, no cumple con lo solicitado, poniendo en riesgo la entrega de los servicios requeridos.	Oferta presentada será declarada inadmisibles

**c) Presencia Regional 12%:**

Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación en lo que se refiere a la presencia del oferente en las regiones en las que se requieren los bienes y servicios.

Se considerará como presencia regional de la productora cuando acredite, mediante documentación legal societaria y/o contratos (Ej.: arriendo, prestación de servicios, etc.), que cuenta con filiales o prestadores de servicios permanentes en las regiones de Los Ríos y Los Lagos.

<b>PRESENCIA REGIONAL DEL OFERENTE (12%)</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
Tiene presencia en regiones de Los Ríos y de Los Lagos.	12%
Tiene presencia en solo una de las regiones.	8%
No tiene presencia regional.	0%

**6.6. Evaluación del cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (4%)**

<b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
<b>Oferta técnica y económica (2%)</b>	
Cumple con la claridad y completitud de la oferta técnica y económica hecha conforme a las bases (Anexos, etc.) y que no requieren de aclaración posterior a su presentación.	2%
Presentación de oferta técnica y/o económica, que requieran de aclaración posterior a su presentación.	0%
<b>Documentos legales (2%)</b>	
Presentación, dentro del plazo establecido, la totalidad de los antecedentes legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las bases, sin faltar uno solo y que estén completos e íntegros.	2%
Entrega de los antecedentes omitidos en la presentación de la oferta (documentos legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las	0%

<b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
bases), a solicitud del Serpat, en el plazo establecido en el numeral 5.3.	
La no entrega de los documentos señalados anteriormente, a solicitud del Serpat, en el plazo establecido en el numeral 5.3., implicará que la oferta presentada será declarada inadmisibles.	oferta presentada será declarada inadmisibles

#### **6.7. Mecanismos de resolución de empates**

En el caso de que, al sumar todos los criterios por cada oferta evaluada, se produjese un empate en el total de la ponderación, se desempatará a partir de los siguientes criterios en orden de aplicación sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá a aquella que obtenga el más alto puntaje en Oferta Económica. Si no se desempata con lo anterior,
2. Desempatará aquella que presente mayor puntaje en Oferta Técnica.

#### **6.8. Adjudicación**

La selección de la parte Adjudicataria será realizada por una Comisión de Evaluación formada por el personal del Serpat señalado en el numeral 6.1., de las presentes bases de licitación. La seleccionada será aquella que mejor satisfaga los requerimientos técnicos y económicos de la institución en conformidad con las Bases.

El Serpat se reserva el derecho de declarar inadmisibles todas las ofertas en forma fundada, cuando estas no cumplieren los requisitos señalados en las bases, o bien, declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes para los intereses del Serpat.

Las personas proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización alguna.

#### **6.9. En el caso de no cumplimiento del plazo de adjudicación**

En el caso que, por razones técnicas o de fuerza mayor no se cumpla con la fecha señalada en las presentes bases para la adjudicación, el Serpat informará en el sistema de información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará el nuevo plazo para la adjudicación.

#### **6.10. Consultas respecto del proceso de adjudicación**

La parte proponente podrá hacer, a través de correo electrónico del contacto de la Licitación, [licitaciones@monumentos.gob.cl](mailto:licitaciones@monumentos.gob.cl) las consultas respecto a la adjudicación publicada en el portal, hasta la medianoche del día siguiente en el que se publicó la adjudicación y la resolución de la autoridad competente en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El Serpat contestará dichas consultas, por la misma vía, en el plazo de 48 horas desde vencimiento del plazo para formular consultas a la adjudicación.

#### **6.11. Readjudicación**

El Serpat podrá readjudicar la licitación a quien siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles a la parte adjudicataria.
- b) Si se comprobare falsedad en la oferta del oferente.
- c) Si la parte adjudicataria no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
- d) Si la parte adjudicataria se desiste de su oferta.

- e) Si la parte adjudicataria es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, el Serpat podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

## **7. Del Contrato**

El contrato escrito será elaborado por el Serpat de conformidad con estas Bases y el contenido de las Ofertas Económica y Técnica del Adjudicatario, en todo aquello que no sea contrario a aquellas.

En el contrato deberá quedar establecido que el proveedor/a será el exclusivo empleador/a del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del mismo, el que deberá ser contratado de acuerdo con las normas del Código del Trabajo, si correspondiere, y que el Serpat no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal, sin perjuicio de lo señalado en la Ley N° 20.123 sobre subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, será aplicable lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.

El contrato que el Serpat suscriba con la parte oferente seleccionada, deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

Para todos los efectos legales del contrato, las partes fijarán su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se deberán someter a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

## **8. Plazo de ejecución y vigencia del Contrato**

El contrato tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, contados desde la fecha indicada en el acta de inicio de actividades o entrega de terreno posterior a la aprobación del contrato a través de acto administrativo.

Se estima como fecha de inicio el día 3 de abril de 2023, pudiendo las partes ajustarla de común acuerdo, considerando el desarrollo del presente proceso licitatorio.

Solo por razones fundadas debidamente calificadas por el Serpat o la STCMN, se podrá ampliar el plazo de ejecución del servicio y en consecuencia la vigencia del contrato ante lo cual el proveedor deberá ampliar el plazo de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

## **9. Renovación del Contrato**

La presente licitación no contempla la renovación del contrato.

## **10. Prohibición de cesión del Contrato**

En conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 19.886 y el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se prohíbe al Proveedor ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo. Lo anterior, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

## **11. Subcontratación**

La parte proveedora podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad del cumplimiento del mismo permanecerá en la adjudicada. Tales relaciones laborales se regirán por lo establecido en la Ley N° 20.123 sobre subcontratación.

## **12. Posibilidad de aumento o disminución de los servicios**

En caso de ser necesario, mediante resolución fundada y habiendo disponibilidad presupuestaria, el Serpat podrá aumentar o disminuir los servicios contratados y consecuentemente el monto del contrato, debiendo aumentarse y/o disminuirse, según proceda, el monto y la vigencia de las garantías. En relación al aumento señalado, este no podrá ser superior a un 30% del valor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que el monto del contrato más el aumento del mismo, no podrá superar el monto del rango de la licitación.

Asimismo, se podrá contratar alguno de los servicios complementarios tipificados en las bases técnicas, pero, en cualquier caso, los aumentos de contratos más la contratación de servicios complementarios, no podrán superar, en su conjunto, el tope señalado en el párrafo anterior.

El Serpat se reserva el derecho de contratar los servicios complementarios con la persona adjudicada o con una distinta según lo estime pertinente.

### 13. Garantías

#### 13.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

La parte oferente deberá entregar una garantía de seriedad de la oferta, que tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo oferente en una institución comercial con oficinas en la República de Chile, con las siguientes características:

Tipo de documento	Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista (*), Certificado de Fianza, Seguro de Garantía o cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, en los términos del artículo 31 del D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.
Beneficiario	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N°60.905.000-4.
Pagadera	A la vista e irrevocable
Vigencia mínima	60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre recepción de las ofertas
Expresada en	Pesos Chilenos o UF, dependiendo del instrumento comercial mediante el cual se caucione la obligación.
Monto	\$1.250.000.- (un millón doscientos cincuenta mil pesos)
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta "PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EJECUTAR EL DESARROLLO DE JORNADAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA INDÍGENA PILMAIQUÉN"
Fecha de Entrega	Puede entregar hasta el día y dos horas antes del cierre de recepción de ofertas indicado en la ficha de licitación del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Forma y Oportunidad de su restitución	La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 (declaradas Inadmisibles) y 60 días (desestimadas) respectivamente, contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato. Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento del contrato y firmado el contrato respectivo.

**En caso de no presentar la garantía de seriedad de la oferta, o que la presentada no cumpla en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado o si es entregada fuera del plazo establecido, la propuesta será declarada inadmisibile.**

En conformidad con el inciso segundo del artículo 31 del D.S. N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

En los casos en que se otorgue físicamente, se deberá entregar en la oficina de Partes del CMN, ubicada en Calle Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, Región Metropolitana hasta las 13:00 horas de lunes a viernes, en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

<p style="text-align: center;"><b>“GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA”</b> <b>LICITACIÓN</b> <b>“PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EJECUTAR EL DESARROLLO DE JORNADAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA INDÍGENA PILMAIQUÉN”</b></p> <p style="text-align: center;">Calle Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, Región Metropolitana. Área de Administración y Finanzas de la STCMN.</p> <p>ID DE LA LICITACIÓN: IDENTIFICACIÓN OFERENTE: RUT OFERENTE: DIRECCIÓN OFERENTE: TELÉFONO OFERENTE: E-MAIL OFERENTE:</p>
--

En el caso que la garantía sea electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser enviada al correo: [licitaciones@monumentos.gob.cl](mailto:licitaciones@monumentos.gob.cl) o podrá ser adjunta a la propuesta ingresada en el portal mercado público.

El Serpat podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los casos contemplados en la cláusula de Readjudicación (punto 6.11) o si la persona oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente durante el periodo de vigencia de la misma.

**\*En caso de entregar un vale vista de forma electrónica, en el que no se haya indicado la glosa correspondiente que se ordena en este numeral (por la naturaleza de dicho instrumento comercial), deberá también hacer entrega física de una copia de dicho documento electrónico con la indicación de la glosa al anverso o al reverso de la hoja en que se ha copiado o, en su defecto, subir al portal de la licitación en [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl) una copia de ella en la forma indicada, conjuntamente con la propuesta.** De no hacerlo, se tendrá por no presentada la garantía de seriedad de la oferta por no cumplir con lo ordenado en este numeral de las presentes bases administrativas, al tratarse de una garantía incompleta, **acarreando la correspondiente sanción de inadmisibilidad de la oferta** (conforme con lo señalado en el dictamen CGR N°5.436, de 2015).

### 13.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales del Proveedor/a, según lo dispone el artículo 11 de la Ley N°19.886, este deberá entregar, una vez producida la adjudicación, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que podrá consistir en: Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Seguro de Garantía o cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, en los términos del artículo 68 del D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886. El documento de garantía deberá ser tomado en una institución con oficinas en la República de Chile, a la vista, irrevocable y a la orden del “Servicio Nacional del Patrimonio Cultural” con la siguiente glosa: **“PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EJECUTAR EL DESARROLLO DE JORNADAS DE IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA INDÍGENA PILMAIQUÉN”**.

Dicha garantía será recibida al Adjudicatario/a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá estar expresada en pesos chilenos u otra moneda o unidades de fomento según corresponda y ser equivalente al **diez por ciento (10%) del precio total del contrato**, con una vigencia igual a la vigencia del contrato incrementado en 90 (noventa) días corridos.

En conformidad con el inciso tercero del artículo 68 del D.S. N°250, Reglamento de la Ley N°19.886, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento podrá otorgarse física o electrónicamente.

En los casos en que se otorgue físicamente, se deberá entregar en la oficina de Partes del CMN, ubicada en Calle Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, Región Metropolitana, hasta las 16:00 horas de lunes a viernes, en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

“GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO”

LICITACIÓN

“PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EJECUTAR EL DESARROLLO DE JORNADAS DE  
IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTA INDÍGENA PILMAIQUÉN”

Calle Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, Región Metropolitana.  
Área de Administración y Finanzas de la STCMN.

ID DE LA LICITACIÓN:

IDENTIFICACIÓN OFERENTE:

RUT OFERENTE:

DIRECCIÓN OFERENTE:

TELÉFONO OFERENTE:

E-MAIL OFERENTE:

Cuando la garantía a presentar sea electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo: [licitaciones@monumentos.gob.cl](mailto:licitaciones@monumentos.gob.cl)

En caso de que la proveedora no entregue la garantía de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 1.2., de las Bases Administrativas, el Serpat podrá desestimar la oferta presentada y proceder a adjudicar a la segunda mejor evaluada. Así también, el Serpat podrá desechar la oferta adjudicada y hacer cobro de la respectiva garantía si el proveedor/a demora en la firma del contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 1.2., de las Bases Administrativas.

En caso de cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el monto de la misma será considerado como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

### 13.3 Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El Serpat devolverá la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez transcurridos 90 (noventa) días contados desde el término del contrato, y habiéndose presentado por quien corresponda un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo. Para ello, la Inspección Técnica del contrato deberá emitir un certificado que acredite tal situación, solicitando la devolución del documento de garantía.

### 14. Forma de pago

El Serpat procederá a efectuar el pago en estados de pagos mensuales, de acuerdo a las actividades efectivamente realizadas, conforme a la cantidad de asistentes a cada una de las

reuniones, cuando corresponda, conforme a lo establecido en las bases técnicas y los valores determinados en el anexo N° 4.

Cada pago se realizará dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación del documento tributario respectivo, según la naturaleza de los servicios. Se deja expresa constancia que este será pagado una vez recibido conforme los bienes o productos, lo que deberá acreditarse mediante el respectivo informe por la Unidad Técnica a cargo y/o del Equipo Logístico de la Consulta Indígena Pilmaiquén. En cada estado de pago deberá acompañarse un Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) y Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) vigente emitido por la Inspección del Trabajo (si correspondiere).

En caso de trabajadores a Honorarios, se deberá entregar una declaración jurada simple en la cual se indique la modalidad de contratación de los trabajadores y su régimen de pago de provisiones sociales de acuerdo a la normativa vigente.

La Unidad Técnica a cargo verificará el avance de la ejecución de los trabajos y elaborará el informe de recepción conforme correspondiente al estado de avance enviado por la empresa. Esta Unidad aprobará o rechazará el estado de pago dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción y verificará la totalidad de los documentos indicados para cada estado de pago. En caso de rechazo, la empresa podrá reingresar la documentación con las observaciones subsanadas, momento en el que comenzará a transcurrir el mismo plazo señalado para su revisión. No se dará curso a estados de pago que no cuenten con los antecedentes solicitados para cada estado de pago indicado en las presentes bases de licitación.

La Tesorería General de la República (TGR) realizará directamente los pagos de servicios a través de transferencia electrónica, de acuerdo a la información contenida en sus sistemas, o a través de la emisión de un cheque en el caso de no tener dicha información bancaria.

Para actualizar la información de pago de la empresa en el Sistema para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), se solicita que al momento de suscribir el contrato de servicios o aceptar la respectiva orden de compra en el portal mercado público, el proveedor adjudicado informe sobre sus datos bancarios para la realización de transferencia electrónica por parte de la TGR.

El documento tributario (emitido a crédito de 30 días) deberá ser extendido a nombre de:

Razón Social : Servicio Nacional del Patrimonio Cultural  
RUT : 60.905.000-4  
Giro : Cultura o Actividades de la Administración Pública  
Domicilio : Calle Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, o Av. Libertador Bernardo  
O'Higgins N° 651, comuna de Santiago.

## 15. Multas

En la eventualidad de que alguna actividad no se pueda realizar en virtud de las restricciones impuestas por la autoridad pertinente respecto a la restricción de reunión de personas, cordones sanitarios, cuarentenas o cualquier otra prohibición que afecte el normal desarrollo de las actividades establecidas, el oferente adjudicado deberá coordinarse con la Unidad Técnica a cargo (Equipo Logístico de la Consulta Indígena Pilmaiquén), para concertar una nueva fecha, una nueva actividad, un nuevo lugar o cualquier otra forma para llevar a cabo correctamente las actividades propuestas.

De no ocurrir lo anterior, el Serpat aplicarán las siguientes multas:

**20 UF** por cada día corrido que no se disponga de alguno de los profesionales requeridos en las bases técnicas durante la ejecución de las actividades (personal de producción o servicios profesionales), con un tope de hasta 3 días corridos.

**20 UF** por cada vez que falte algún bien o producto de la categoría “Infraestructura y Arriendos”, “Artículos de Escritorio”, “Menaje”, para las distintas actividades indicadas en las bases técnicas de licitación, con tope de 3 veces.

**20 UF** por cada vez que no se cumpla con el total de servicios de alimentación requeridos para las personas asistentes, en cada una de las actividades (reuniones), con un tope de 3 veces.

**5 UF** por cada pasajero que no sea trasladado a tiempo o no reciba oportunamente, de ser el caso, el reembolso del costo de los pasajes por movilización a las diversas reuniones a realizarse con motivo de la Consulta Indígena, con un tope de 10 pasajeros.

**30 UF** por cada día corrido que no se realice el registro fotográfico y de audio, con tope de 2 días.

**5 UF** por cada vez que no se cumpla con el equipamiento completo para realizar los registros fotográficos y de audio, por ejemplo: micrófonos, equipos de iluminación, cámaras fotográficas, etc.

**2 UF** por cada día hábil de retraso en la entrega del registro audiovisual, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.4 de las bases técnicas de licitación, con un tope de 5 días hábiles.

**2 UF** por cada día corrido de atraso en la publicación en Radios o Diarios de acuerdo a los plazos de publicación acordado entre el oferente adjudicado y la unidad técnica a cargo, con tope de 10 días corridos.

**2 UF** por cada día hábil de atraso en la entrega de pendones, gigantografías y afiches, de acuerdo a la coordinación con la unidad técnica a cargo y lo establecido en el punto 1.5 de las bases técnicas, con un tope de 5 días hábiles.

El valor de la multa se calculará de acuerdo al valor la UF de la fecha en que se emita el acto administrativo que la curse.

La parte proveedora podrá reclamar, ante el Serpat, de los hechos que constituyen los cargos imputados y comunicados dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la infracción. La notificación se realizará por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el proveedor en forma total o parcial, o bien, la rechazará aplicando la multa respectiva mediante una resolución fundada que así lo disponga, y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente dentro de un plazo de 10 días hábiles.

Conforme con lo anterior, no habiéndose presentado descargos, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará la multa mediante una resolución fundada que así lo disponga y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente a la multa mediante transferencia electrónica bancaria, a una cuenta bancaria de la institución que se informará en su oportunidad. Si no lo hiciere, el Serpat podrá hacer efectivo el cobro de la o las garantías que tenga en su poder. De la misma manera el Serpat podrá poner término anticipado al contrato. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el artículo 79 ter del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

Asimismo, la no entrega del servicio, total o parcialmente, pasado el plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, permitirá a el Serpat dar curso al cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, cantidad que se considerará como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

No se aplicará multa si la falta causante de la multa se produce por caso fortuito, fuerza mayor, o si es atribuible al Serpat, o bien ella o la Unidad Técnica del contrato solicita el retraso.

## **16. Confidencialidad**

El proveedor deberá guardar reserva de toda aquella información que obtenga con motivo del presente contrato.

La divulgación, parcial o total a través de cualquier medio, de la información referida por parte del proveedor durante la prestación de los servicios, o después de su finalización, dará lugar al Serpat a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el proveedor responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

### **17. Término anticipado del Contrato**

Se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886. En lo que concierne a la causal de la letra b) del artículo 13, y del numeral 2 del artículo 77, referidos, se considerará que existe incumplimiento grave, entre otros casos:

- El proveedor adjudicado no está trabajando con personal que tenga conocimientos de las características socioculturales del pueblo mapuche williche.
- El adjudicado no cumple con los procedimientos solicitados e indicados por la Unidad Técnica a cargo (Equipo Logístico), en la implementación de la Consulta Indígena Pilmaiquén.
- No haya coordinación de alguna actividad con la Unidad Técnica a cargo (Equipo Logístico de la Consulta Indígena Pilmaiquén), ya que dicha Unidad será la encargada de proporcionar la información pertinente para la ejecución de las distintas actividades a ejecutarse.
- El proveedor adjudicado divulga o comparte información sensible respecto de las comunidades indígenas consultadas.
- No prestación de los servicios requeridos, en un periodo de tiempo mayor al contemplado en las multas según cada ítem requerido.
- Omisión de las características y bases técnicas elaboradas para la prestación de servicios requeridos.
- En el caso que el proveedor supere el tope de las multas propuestas en el punto 15 de las bases administrativas.
- Cuando el proveedor adjudicado no realice las actividades establecidas en las bases técnicas de licitación en los plazos definidos de mutuo acuerdo con la Unidad Técnica a cargo.
- Cuando el proveedor adjudicado no pague las multas cursadas en los plazos establecidos en las presentes bases administrativas.

Asimismo, el Serpat podrá poner término anticipadamente al Contrato en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes
- b) Proveedor/a que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.
- c) Proveedor/a que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- d) Proveedor/a que incumple las obligaciones laborales y previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Serpat podrá poner término anticipado al Contrato de manera fundada, decisión que deberá ser comunicada al Proveedor/a por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito.

La parte Proveedora podrá reclamar ante la decisión de poner término anticipado al contrato al Serpat dentro de 5 días hábiles contados desde la comunicación señalada precedentemente. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el Proveedor en forma total o parcial o bien, la rechazará, confirmando el término anticipado del contrato.

No habiéndose presentado descargos por el Proveedor/a, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará el término del contrato anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, pudiendo el Serpat hacer efectiva la boleta de garantía que tenga en su poder. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el artículo 79 ter del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley N° 19.886.

**En cualquiera de los casos señalados previamente, el Serpat podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.**

#### **18. Modificación de contrato por mutuo acuerdo de las partes**

Conforme con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, las partes podrán convenir, de mutuo acuerdo, la modificación de las condiciones contractuales pactadas originalmente, siempre y cuando exista alguna causal de caso fortuito o fuerza mayor que impida o haga imposible el debido suministro de bienes muebles o la correcta prestación del servicio contratado, lo que deberá ser calificado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a quien corresponderá ponderar si existen hechos que puedan servir de fundamento para la modificación mediante acuerdo de voluntades (aplica dictamen N°11.392, de 2019). Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 12 sobre “Posibilidad de aumento y disminución de los servicios y servicios complementarios”, cuya procedencia estará sujeta a lo indicado allí.

Déjese expresamente establecido que, para que opere este específico tipo de modificación contractual, se requerirá necesariamente el consentimiento de ambas partes, lo que deberá constar en la suscripción de un Anexo modificatorio del contrato. Asimismo, y conforme con la normativa legal aplicable y lo resuelto por la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, no resultará pertinente la modificación de un contrato por mutuo acuerdo, cuando ello conlleve evitar que el proveedor incumplidor asuma las consecuencias que se derivan de su actuar (aplica criterio contenido en los dictámenes N°4.858 de 2019, N°7.958, de 2017, y N°s.39.361 y 63.020, ambos de 2013).

Serán principios rectores de este tipo de modificación contractual, el de estricta sujeción a las bases y el de igualdad de los oferentes, los que no podrán alterarse sustancialmente.

#### **19. Propiedad intelectual**

El material al que se tenga acceso en virtud de la presente licitación es de exclusiva propiedad del Serpat y su reproducción para cualquier fin está estrictamente prohibida, así como también cualquier uso que se desee dar, distinto a los servicios materia de esta licitación.

Tanto el trabajo elaborado como el producto final del mismo serán de propiedad del Serpat, la cual tendrá los exclusivos derechos de propiedad intelectual sobre éste, reconociendo desde ya el proveedor, que en ella radica todos los derechos patrimoniales exclusivos que señala la Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual.

### III. BASES TÉCNICAS

La Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales, debe implementar la *“Consulta Indígena Pilmaiquén, previa a la adopción de medidas administrativas del CMN acerca de los hallazgos arqueológicos no previstos, en el marco de las obras de construcción del Proyecto Central Hidroeléctrica Los Lagos, en el sector de Carimallín, y en específico, en las comunas de Río Bueno y La Unión, en la Región de Los Ríos, y Puyehue y San Pablo en la Región de Los Lagos.”*

El objetivo es ejecutar la consulta indígena ordenada por sentencia de la Excma. Corte Suprema, de conformidad al Convenio 169 de la OIT y el D.S. N° 66 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; consultándole a todas las comunidades, asociaciones y personas indígenas mapuche williche de las comunas de Río Bueno, La Unión, Puyehue y San Pablo interesadas o que pudieren verse afectadas, sobre las medidas administrativas aplicables y propuestas por el CMN, respecto de los hallazgos arqueológicos encontrados durante las obras de construcción del Proyecto Central Hidroeléctrica Los Lagos.

Para lo anterior, se requiere contratar un servicio de producción integral para que provea los servicios de asistencia, producción, logística, alimentación, equipamiento de mobiliario y tecnología, arriendo de bienes y servicios, transporte, reembolsos, registro audiovisual, alojamiento, entre otros, para la correcta ejecución de la consulta indígena.

En particular, la organización de eventos considera el proceso de producción y retroalimentación, de acuerdo al diseño y planificación realizado y aprobado por la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales (STCMN), previo acuerdo con la productora adjudicataria en la presente licitación. Siendo el eje la producción de reuniones con las comunidades en el contexto de consulta indígena; por lo que, de acuerdo a la ley nacional e internacional, deben aplicarse los principios de flexibilidad, buena fe y pertinencia cultural en todo su desarrollo.

La consulta indígena se estructura en 5 etapas: Planificación y Metodología, Información, Deliberación Interna, Diálogo con el Estado y Sistematización de la información. La planificación de las jornadas de reunión y los servicios de la Productora se requerirán principalmente en las primeras 4 Etapas (Planificación y Metodología, Información, Deliberación Interna, Diálogo con el Estado y Sistematización de la información) y se ha planificado de forma que su implementación sea mediante reuniones presenciales entre funcionarios públicos y comunidades indígenas, en la Región de Los Ríos y en la Región de Los Lagos.

Las Reuniones se realizarán en localidades rurales o en dependencias municipales, con las comunidades indígenas mapuche williche correspondientes a las comunas de La Unión y Río Bueno en la Región de Los Ríos, y Puyehue y San Pablo en la Región de Los Lagos, que se presenten tras las convocatorias, según lo que se requiera de conformidad al calendario de planificación.

La fecha y ubicación exactas de los lugares en que se realizarán las reuniones, de acuerdo al detalle *“Tabla de Calendarización de Reuniones (Referencial)”* y *“Tabla de Locaciones y Cantidad de Personas por Reunión (Referencial)”*, se informarán con antelación de un mínimo de 7 y un máximo de 10 días corridos, solicitándose la debida coordinación con el Equipos de Logística de la STCMN, además de contemplar las características sociales, ambientales, meteorológicas y de pertinencia cultural de las localidades y asistentes.

Las contrataciones deberán realizarse considerando la pertinencia cultural, con la debida anticipación, para así facilitar la coordinación con los diversos equipos de trabajo de la ST CMN, espacios y localidades en que se realizarán las reuniones.

Se podrá agregar como requerimiento, de acuerdo al procedimiento establecido en el punto 12 de las bases administrativas de licitación, la entrega de elementos de protección personal (EPP) y de desinfección básicos, conforme lo disponga el Ministerio de Salud; tales como:

Mascarillas/cubre bocas y nariz: 3 Pliegues, N95, etc.  
Escudos de protección  
Antiparras  
Alcohol Gel para manos  
Guantes: Látex, nitrilo, plástico, etc.  
Toallitas de limpieza  
Desinfectantes.

**OBSERVACIÓN:** Se deja expresa constancia que cuando se señale marcas específicas, se permite equivalentes.

## 1. ACTIVIDADES, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

A continuación, se describirá en detalle las actividades y servicios necesarios los cuales deben ser coordinados por el proveedor adjudicado y la unidad técnica a cargo del contrato.

**Solo se pagaran los servicios, productos y bienes en sus cantidades efectivamente utilizadas o consumidas**, considerando la cantidad de asistentes por cada una de las reuniones realizadas. Las cantidades indicadas en las bases técnicas y el Anexo N° 4 son referenciales, los cuales podrán aumentar o disminuir de acuerdo al mecanismo establecido en el punto 12 (Posibilidad de aumento o disminución de los servicios) de las bases administrativas de licitación.

Por otra parte, será posible reemplazar algunas de las actividades, bienes o servicios, por otros similares, lo cual deberá indicar en el Anexo N° 6. Sin embargo, existen actividades, bienes o servicios imprescindibles, los cuales no podrán ser omitidos de la propuesta, reemplazados, o no prestados en el desarrollo de la Consulta Indígena, los cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES, BIENES O SERVICIOS	
Prescindibles	Imprescindibles
Artículos de Escritorio	Producción
Menaje	Servicios Profesionales (Asesores)
Servicio de Registro Audiovisual	Servicio de Alimentación
Servicio de Publicidad y Difusión	Servicio de Transporte
Servicio de Alojamiento	Transporte de Equipo Logístico y de Implementación Territorial
	Infraestructura y Arriendos

### 1.1 Servicio de Producción:

Se requiere la producción de eventos, instalación y funcionamiento de todo el mobiliario, tecnología y servicios que garanticen un tranquilo y correcto desarrollo de las reuniones que se llevarán a cabo durante la consulta indígena. En todo momento deberá considerarse el uso y disposición del espacio con pertinencia cultural, conforme lo disponga la unidad técnica a cargo (Equipo de Logística de la Consulta Indígena Pilmaiquén de la STCMN).

A continuación, se presenta un detalle de lo requerido:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
<b>PRODUCCIÓN</b>		
Productor Jefe	Funciones ejecutivas, en coordinación directa con Equipo de Logística de la STCMN.	1
Asistente de Producción	Funciones en colaboración directa con el Productor Jefe. Instalación de mobiliario, coordinación y entrega de bienes y servicios requeridos.	1

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
<b>SERVICIOS PROFESIONALES (ASESORES)</b>		
<p>Asesor/a de comunidades indígenas – Abogado/a</p>	<p>Profesional Abogado/a (titulado/a) que brinde apoyo y asesoría a las comunidades indígenas que asistan a diálogos y reuniones que se realicen durante las diversas etapas que componen la consulta indígena.</p> <p>Será requisito para contratar los servicios profesionales, que el/la abogado/a cuente con experiencia y/o conocimientos acreditables, en Derecho Indígena, DD.HH., participación ciudadana y/o consulta indígena.</p> <p>Se requerirá su asistencia a todas las reuniones que se realicen durante la consulta indígena, debiendo enviar un informe de trabajo (a la productora y a la STCMN) luego de cada reunión. Además, deberá firmar un registro de asistencia luego de cada reunión a la que asista.</p> <p>Se pagará por producto, de acuerdo a informes de actividades que enviará mensualmente, y su designación será de común acuerdo entre la STCMN y las comunidades indígenas.</p>	<p>1</p>
<p>Asesor/a de comunidades indígenas – Arqueólogo/a</p>	<p>Profesional titulado/a en Arqueología que brinde apoyo y asesoría a las comunidades indígenas que asistan a diálogos y reuniones que se realicen durante las diversas etapas que componen la consulta indígena.</p> <p>Será requisito para contratar los servicios profesionales, que cuente con experiencia y conocimientos acreditables, en aspectos socio culturales del pueblo mapuche, asesoría a comunidades indígenas y con disponibilidad de realizar visitas a terreno conforme lo requieran las comunidades.</p> <p>Se requerirá su asistencia a todas las reuniones que se realicen durante la consulta indígena, debiendo enviar un informe de trabajo (a la productora y a la STCMN) luego de cada reunión. Además, deberá firmar un registro de asistencia luego de cada reunión a la que asista.</p> <p>Se pagará por producto, de acuerdo a informes de actividades que enviará mensualmente, y su designación será de común acuerdo entre la STCMN y las comunidades indígenas.</p>	<p>1</p>
<p>Asesor/a de comunidades indígenas – Facilitador intercultural y traductor</p>	<p>Asesor/a, Facilitador/a intercultural, con dominio del mapuzungun y de la cultura y costumbres mapuche willeche, que brinde apoyo y asesoría a las comunidades indígenas que asistan a diálogos y reuniones que se realicen durante las diversas etapas que componen la consulta indígena.</p> <p>Se requerirá su asistencia a todas las reuniones que se realicen durante la consulta indígena, debiendo enviar un informe de trabajo(a la productora y a la STCMN) luego de cada reunión. Además, deberá firmar un registro de asistencia luego de cada reunión a la que asista.</p> <p>Se pagará por producto, de acuerdo a informes que enviará mensualmente, y su designación será de</p>	<p>1</p>

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
	común acuerdo entre la STCMN y las comunidades indígenas.	
<b>INFRAESTRUCTURA Y ARRIENDOS</b>		
Costos Pre y Post Producción Locaciones	Limpieza, manejo de residuos, orden, montaje y desmontaje de mobiliario. Contemplar basureros.	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo Carpa Beduina	Para 120 personas, con traslado, montaje y retiro incluidas. Resistente al agua.	En locaciones que sean al aire libre, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo Generador de Corriente	Potencia Máxima 5.5Kva, Potencia Continua 5.0 Kva, Voltaje 220-380V, Corriente Operación 7.2ª, Velocidad 3000 RPM, Frecuencia 50 HZ, Fase Trifásico, Motor 10HP, Estanque 15l Diesel, Partida Eléctrica	En locaciones que sean al aire libre. Los que sean necesarios, según la cantidad de participantes, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Calefacción o aire acondicionado	12000 btu, capacidad 20 mts2	<b>4</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo Baños Químicos (sanitarios)	Baño químico simple. Estanque de agua limpia, estanque de aguas servidas, asiento con tapa, lavamanos interior, porta rollo. Ideal faenas agrícolas y constructoras. Contemplar mudador y un baño para niños.	<b>4</b> En locaciones que sean al aire libre, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Útiles de higiene y limpieza	Papel higiénico, papel absorbente, jabón líquido, alcohol gel, bolsas de basura, desinfectante de espacios y superficies, desodorante ambiental.	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior. <b>Los que sean necesarios según la cantidad de participantes</b> , conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo Cocina	Set Cocina Móvil con horno, incluye cilindro de gas	<b>1</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Visicooler	Visicooler 2 Puertas Gelator Sc-550l	<b>1</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Congeladora	Congelador Doble Acción Tapa Dura 100l Maigas Bd-1	<b>1</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de teléfono celular + Plan de telefonía e internet móvil	Teléfono celular de gama media, con chip con acceso a internet 5G y señal para llamadas telefónicas. Cargador. Plan Gigas Libres (450 a 600 GB) + Minutos Libres mensuales. Disponibles para el Equipo de Logística desde el inicio hasta el fin del contrato de licitación, uso constante,	<b>3</b> Desde el inicio hasta el fin del contrato de licitación.
Arriendo de impresoras	Multifuncional, portátil, con cable USB, batería o cable para conexión a fuente energética, incluye cargas (catridge o toner blanco/ negro y colores). Disponibles para el Equipo de Logística de la STCMN desde el inicio hasta el fin del contrato de licitación,	<b>2</b> Desde el inicio hasta el fin del contrato de licitación.



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
	uso constante.	
Arriendo de notebooks + BAM Internet WIFI Móvil	Notebook 11 y media pulgadas o superior, liviano, marcas ACER, LENOVO, DELL, TOSHIBA o HP, 8 GB RAM o superior, Disco SSD 500 GB, Windows 10 u 11 Pro y MS Office 2013 o superior, Procesador Intel i5, i7 o AMD de 10ª generación, incluye mouse, cargador, bolso de transporte, candado de seguridad y alargadores (zapatillas). Con BAM (banda ancha móvil) y/o acceso a internet WIFI Móvil 250 GB mínimo o navegación ilimitada, mensual. Disponible para el Equipo de Logística de la STCMN desde el inicio hasta el fin del contrato de licitación, uso constante.	<b>4</b> Desde el inicio hasta el fin del contrato de licitación.
Arriendo de Pizarra Grande	Acrílicas de 1,20x3,00 mts	<b>1</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Pizarra Mediana	Acrílicas de 1,20x2,40 mts	<b>2</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Escritorios	Medidas: 0.72 de alto x 1.20 largo x 0.55 de profundidad	<b>2</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Iluminación	Focos Led	Los necesarios según el tamaño, ubicación del local y condiciones climáticas (cerrado o al aire libre). En cada reunión, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Mesa Imperial	Plásticas, plegables, para 12 personas.	Las que sean necesarias según la cantidad de participantes, en cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Silla acolchada	De estructura metálica	<b>10</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Sillas plásticas	Con fundas	Las que sean necesarias según la cantidad de participantes, en cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Pisos (sillines)	De plástico o madera, para exteriores	<b>10</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Servicios técnico paramédico o técnico en enfermería	Técnico presente en cada una de las reuniones que se realicen. Proveerá de asistencia médica primaria para urgencia, de ser necesario. Con conocimientos en	<b>1</b> En cada reunión, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
	labores de reanimación (RCP).	"Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Botiquín Médico	1 Bolso, 2 Vendas 7,5 cmx1.50 mts, 2 Vendas 5 cm x 1.50 mts., 1 Cabestrillo, 2 Apósito Jelonet (Quemaduras), 2 Apósitos Absorbente, 2 Apósitos Estéril 20 X20 cm, 4 Gasas estériles 10x10 cm, 2 Parches curita, 1 Algodón paquete 50 gr, 2 Suero fisiológicos 100cc, 1 Antiparras, 1 Tela adhesiva Transporte 2,5 x 9,1 mts, 1 Tijera de Trauma Pequeña, 1 Alcohol gel, 1 Linterna, 1 Mascarilla de Reanimación Pocket Mask, 1 Frazada térmica, 5 Tablillas, 8 Toallitas de Alcohol, Alcohol 70% 60 cc, 4 Par de Guantes, 1 Folleto Recomendaciones en una Emergencia, 1 Chaleco Reflectante, 1 Par Guantes de Trabajo. Desfibrilador.	<b>1</b> En cada reunión, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión". Puede reutilizarse en caso que no sea necesario su uso en una reunión, siempre y cuando se contemple la incorporación de los elementos usados, de haberse utilizado alguno.
<b>ARTÍCULOS DE ESCRITORIO</b>		
Carpetas	Carpeta cartera con elástico tamaño oficio, cartón, variedad de colores.	<b>300</b> carpetas aprox. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión". Dos por persona, con entrega una única vez
Dossier Consulta Indígena Pilmaiquén	Dossier impreso en tamaño oficio y a color, anillado, con tapa y contratapa transparentes.	<b>180</b> copias aprox. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión". Uno por persona, con entrega una única vez
Corcheteras	De metal, incluyendo corchetes. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN.	<b>10</b>
Resmas de papel	100 hojas. Tamaño oficio. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN	<b>40</b>
Lápices pasta	Colores rojo, azul y negro. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN	<b>300</b> aprox.
Destacadores	Variedad de colores. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN.	<b>150</b>
Notas Adhesivas	Variedad de colores y tamaños. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN.	<b>50</b>
Clips	Cajas de 100 unidades. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN.	<b>6</b>
Tijeras	Escolares, punta roma, variedad de colores. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN.	<b>20</b>
Cinta de embalaje	Transparente. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN.	<b>30</b>
Pegamento en barra	20 gr. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN	<b>15</b>
Lápices de colores	De madera. 12 colores. No tóxicos. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN.	<b>20</b>
Plastilina	12 colores. No tóxica. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN	<b>10</b>
Lápices de cera	12 colores. No tóxicos. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN	<b>10</b>
Tempera	12 colores. No tóxica. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN	<b>8</b>
Pinceles	N° 6, N° 8 y N° 10, pelo de camello. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN	<b>4</b> pinceles de cada tamaño requerido
Pliegos de cartulina	Variedad de colores. A disposición del Equipo de Logística de la STCMN.	<b>30</b>
Set de Legos	De plástico o madera. Para niños de 3 años en adelante.	<b>5</b>
<b>MENAJE</b>		

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
Arriendo de Tazones	Tazones de loza o de greda.	<b>80 aprox.</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Mates	Pocillos de mate, pequeños y medianos, de cerámica, loza, madera o metal, con sus respectivas bombillas de metal.	<b>80 aprox.</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión", considerando un mate y una bombilla cada 4 personas, o de uso individual.
Arriendo de Vasos de acrílico	Para bebidas frías y de tamaños pequeño y mediano.	<b>80 aprox.</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Pocillos de greda	Para servir ají pebre, mermeladas y sopas.	<b>10</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Platos	Platos bajos, platos hondos y platos de pan.	<b>130 aprox.</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Cubiertos	Cuchillos cocineros, cuchillos de carne, cuchillos de mantequilla, tenedores, cucharas soperas, cucharas de té, cucharones de cocina, espátula, tablas de picar, coladores.	<b>130 aprox (uno de cada tipo).</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Arriendo de Budineras, Ensaladeras, Bandejas	De plástico, greda o vidrio.	<b>15 aprox.</b> En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior, conforme detalle de "Tabla Calendarización de reuniones" y "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión". Y de acuerdo a lo requerido por cocineros con conocimientos en cocina mapuche williche.

### **1.2 Servicio de Alimentación:**

Se solicita al proveedor el servicio de alimentación con pertinencia cultural en cada comuna señalada. El adjudicatario deberá coordinarse con el Equipo de Logística de la STCMN de la consulta indígena Pilmaiquén, quienes estarán a cargo de la coordinación con las comunidades participantes, con el fin de brindar un servicio de alimentación con pertinencia cultural.

A continuación se presenta un detalle de lo requerido:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
<b>ALIMENTACIÓN</b>		
Cocinera/o y con	Cocinera/o que se encargue de preparar desayuno,	<b>1</b>

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
conocimientos en cocina mapuche williche (Ñaña)	colaciones, once y almuerzos.	
Asistentes de cocina con conocimientos en cocina mapuche williche	Asistentes de cocina que colaboren con la (el) cocinera/o en la preparación y servicio de preparar desayuno, colaciones, once y almuerzos.	<b>2</b>
Desayuno	Yerba Mate, Café, té, leche, jugo, agua, más pan tipo tortilla de rescoldo o pan amasado, sopaipillas mapuche, catuto, mermelada, mantequilla, queso, huevos duros, ají pebre, miel, azúcar, manzanas. (Servicio tipo buffet, libre disposición)	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Colaciones/Merienda	Muday de trigo (bebida típica mapuche), Yerba Mate, Café, té, jugo, agua, sopaipillas mapuche, huevos duros, manzanas, ají pebre, mermelada, azúcar (Servicio tipo buffet, libre disposición).	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Once	Yerba Mate, Café, té, leche, jugo, agua, más pan tipo tortilla de rescoldo o pan amasado, catuto, mermeladas, ají pebre, miel, azúcar. (Servicio tipo buffet, libre disposición)	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Almuerzo tipo A	Consomé de ave, Ensaladas surtidas, papas cocidas, trozo de carne asada a la parrilla o pieza de 1/6 pollo (pechugas o trutros largos) asado a la parrilla, horno o al jugo. Postre: compota de fruta. Pan amasado y pebre	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Almuerzo tipo B	Cazuela de ave, ensaladas surtidas. Postre: compota de fruta. Pan amasado y pebre	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Almuerzo tipo C	Guiso de lentejas o porotos con rienda, ensaladas surtidas. Postre: manzana o durazno. Pan amasado y pebre	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".
Bebestibles	Bidones de agua sin gas, bebidas de sabores surtidos, té, café, yerba mate.	En cada reunión al aire libre y en locaciones en interior. De acuerdo a detalle de asistentes por reunión, conforme a "Tabla de Locaciones y cantidad de personas por reunión".

### **1.3 Servicio de Transporte:**

#### **1.3.1 Transporte de participantes de consulta indígena**

Se requerirá el servicio de traslado de pasajeros y/o devolución del costo de los pasajes, para movilizar o trasladar a las personas, comunidades o asociaciones indígenas que participarán de las diversas reuniones y diálogos a desarrollarse durante la Consulta Indígena Pilmaiquén.

El/La adjudicado/a, debe tener en consideración que cada comuna y cada región tiene territorios y caminos diferentes, por lo que se requiere contar con conductores/as con experiencia de transporte en el territorio para realizar estos servicios.

Además, el/la conductor/a deberá contar con licencia de conducir vigente, cada vehículo con seguros y sanitizados. También, cada vehículo deberá cumplir con características técnicas, requeridas de acuerdo a las condiciones climáticas y territoriales de los sectores en que se realizarán las reuniones.

Se deberá contemplar, además, la opción de restituir el costo de transporte, con un límite de reembolso por persona de hasta \$4.000.- (cuatro mil pesos) por tramo, siendo un máximo de \$8.000.- (ocho mil pesos) cuando correspondan a movilizaciones entre las comunas de La Unión, Río Bueno, Puyehue y San Pablo; y, cuando correspondan a traslados a Valdivia, se reembolsará por persona hasta \$5.000.- (cinco mil pesos) por tramo, siendo un máximo de \$10.000.- (diez mil pesos). Los valores consideran traslados de ida y vuelta, en caso de que se transporten por sí mismos, de lo contrario, debe garantizarse el traslado en Van o algún otro medio adecuado (autos, camionetas, furgones, habilitados para transitar por caminos asfaltados, de ripio, en caminos planos y parejos, como también en cuestas, cerros y curvas). El reembolso contemplado se realizará previa firma de la persona asistente a la reunión, en una lista de asistencia, que contenga el Nombre, RUT y comuna domicilio de la persona, la que será administrada por el Equipo de Logística.

<b>TABLA DE CANTIDAD DE PERSONAS A TRANSPORTAR (REFERENCIAL)</b>			
<b>ETAPA</b>	<b>LOCACIÓN</b>	<b>CANTIDAD DE REUNIONES</b>	<b>CANTIDAD DE PERSONAS POR REUNIÓN (aprox.)</b>
<b>Planificación y Metodología</b>	Río Bueno	3 (cada reunión comprende 2 días)	140
<b>Informativa</b>	Río Bueno	2 (cada reunión comprende 1 día)	50
	La Unión	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
	Puyehue	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
	San Pablo	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
<b>Deliberación Interna</b>	Río Bueno	1 (cada reunión comprende 2 días)	30
	La Unión	1 (cada reunión comprende 2 días)	30
	Puyehue	1 (cada reunión comprende 2 días)	30
	San Pablo	1 (cada reunión comprende 2 días)	30
<b>Diálogo con el Estado</b>	Río Bueno	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
	Valdivia	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
			19 reuniones (26 días)
			1.480 personas en 19 reuniones (26 días)

<b>RUTAS DE TRANSPORTE</b>						
<b>ETAPA</b>	<b>ORIGEN</b>	<b>BUSES O VAN</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>RECORRIDO</b>	<b>PARADAS</b>	<b>DESTINO</b>
<b>Planificación y Metodología</b>	La Unión	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>Recorrido A:</b> Llancacura, Mashue, Trumao, La Unión, Río Bueno. Ruta T -848, T-80, T-70, T-71 <b>(50.2 km).</b>	Garita Llaquito, cruce Mashue (Puente Puyanhue), Posta Rural de Pilpilcahuin, Garita Puente Las Trancas, iglesia Evangélica Pentecostal Mashue, Escuela Rural Llancacura. Según solicitud de pasajeros.	Plaza de Armas Río Bueno
		<b>1</b>	<b>15</b>	<b>Recorrido B:</b> Mashue, Puerto Ulloa, Llaquito, Puerto Trumao, La Unión, Río Bueno. Ruta T-846, T-848, T-832, T-80, T-830, T-80, T-70, T-71	Escuela de Mashue, Posta Rural de Mashue, Puerto Ulloa, Escuela de Llaquito, Puerto Trumao. Según solicitud de pasajeros.	



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

RUTAS DE TRANSPORTE						
ETAPA	ORIGEN	BUSES O VAN	PERSONAS	RECORRIDO	PARADAS	DESTINO
	Río Bueno	1 o 2	25	(53.1 km).  <b>Recorrido A:</b> Crucero, Mantilhue. Ruta T-87, T-99-U, T-933, T- 941, T- 981-U, T-985 <b>(67.7 km).</b>	Colegio Bicentenario Crucero Oscar Daniel, Posta Salud Rural Crucero, Escuela Rural Champulli, Puente Chirre, Escuela Rural Chirre, Minimarket Cruz del Sur (al costado hay una subestación, lugar Pata de Gallo, Mantilhue Centro, Comunidad Inaltu Lafken, Posta Salud Rural Mantilhue, Cementerio de Mantilhue, Escuela Rural Mantilhue Alto. Según solicitud de pasajeros.	
		1 o 2	25	<b>Recorrido B:</b> Trafun, Carimallin, Trehuaco. Ruta T- 99-U, T-979 <b>(60.4 km).</b>	Trafun, Escuela Rural Curralhue Chico, Las Quemas, Cementerio Maihue, Posta de Salud Rural Carimallín, Trehuaco. Según solicitud de pasajeros.	
	Puyehue	1 o 2	30	Ruta T-99-U, Ruta 215 hasta oficina CONAF Parque Nacional Puyehue <b>(104 km).</b>	Escuela Rural Futacuhin, Escuela Rural Termas de Puyehue, Posta de Salud Rural Puyehue, caseta CONAF Parque Nacional Puyehue. Según solicitud de pasajeros.	
	San Pablo	1	8	<b>Recorrido A:</b> Currimahuida, Cofalmo, Quilacahuin, Trumao, San Pablo, Río Bueno. Ruta U- 22, U-170, U-10, Ruta 5, T-87 <b>(61.1 km).</b>	Sede Social Currimahuida, Posta de Salud Rural Currimahuida, Puente Cofalmo (Garita comunidad Ali Antu), Puente Trome, Embarcadero Junco, Puente Bastidas, Puente Cantiamo, Garita cruce Lolohue, Puente Quilacahuin, Hospital Pümulen Quilacahuin, Puerto Trumao, Escuela Básica Trumao. Según solicitud de pasajeros.	
		1	7	<b>Recorrido B:</b> Quilacahuin, Caracol, San Pablo, Río Bueno Ruta U-170, U-16, U-120, U-126, U- 100, Ruta 5, T-87 <b>(52 km).</b>	Colegio Quilacahuin, Misión Quilacahuin, Escuela Rosario de las animas, Escuela Rural Villa Caracol. Según solicitud de pasajeros.	
		1	8	<b>Recorrido C:</b> Quitra-Quitra, Purrucalhue, Monilcahue, Cancha Larga, Lolohue, Escuela Paillaimo, Ruta 250, U-240, U- 234, U-22, U-10, Ruta 5, T-87 <b>(65.3 km).</b>	Escuela Paillaimo, Cementerio Mapuche Quitra Quitra, Monicalhue, Escuela Rural Quitra Quitra, Escuela Particular 157 Purrucalhue, Iglesia Asamblea de Dios Autónoma de Purretrun, Cruce la misión huitrapulli – pucopio, Posta Rural Chancho San Pablo, Cancha Larga, Misión Quilacahuin. Según solicitud de pasajeros.	

RUTAS DE TRANSPORTE						
ETAPA	ORIGEN	BUSES O VAN	PERSONAS	RECORRIDO	PARADAS	DESTINO
		1	7	<b>Recorrido D:</b> Quilén, La Poza, Chifca Medio, San Pablo, Río Bueno. Ruta U-11, hasta cruce con U-155, U- 11, U-151, U-145-T, U-125, U-135, U-11, Ruta 5 Norte, T-87 <b>(60.7 km).</b>	Escuela Rural Quilén, Escuela Rural La Poza, Posta de Salud Rural La Poza, Sector Ex Escuela Rural Julio Mohr Schuler. Según solicitud de pasajeros.	
Informativa	La Unión	1	15	<b>Recorrido A:</b> Llancacura, Mashue, Trumao, La Unión. Ruta T - 848, T-80 <b>(37.6 km).</b>	Garita Llaquito, cruce Mashue (Puente Puyanhue), Posta Rural de Pilpilcahuin, Garita Puente Las Trancas, iglesia Evangélica Pentecostal Mashue, Escuela Rural Llancacura. Según solicitud de pasajeros.	Plaza La Unión
		1	15	<b>Recorrido B:</b> Mashue, Puerto Ulloa, Llaquito, Puerto Trumao, La Unión. Ruta T-846, T-848, T-832, T-80, T-830, T-80 <b>(40.7 km).</b>	Escuela de Mashue, Posta Rural de Mashue, Puerto Ulloa, Escuela de Llaquito, Puerto Trumao. Según solicitud de pasajeros.	
	Río Bueno	1	15	<b>Recorrido A:</b> Crucero - Mantilhue. Ruta T- 87, T-99-U, T-933, T- 941, T-981-U, T- 985 <b>(67.7 km).</b>	Colegio Bicentenario Crucero Oscar Daniel, Posta Salud Rural Crucero, Escuela Rural Champulli, Puente Chirre, Escuela Rural Chirre, Minimarket Cruz del Sur (al costado hay una subestación, lugar Pata de Gallo, Mantilhue Centro, Comunidad Inaltu Lafken, Posta Salud Rural Mantilhue, Cementerio de Mantilhue, Escuela Rural Mantilhue Alto. Según solicitud de pasajeros.	Plaza de Armas Río Bueno
		1	15	<b>Recorrido B:</b> Trafun -Trehuaco - Carimallín. Ruta T- 99-U, T-979 <b>(60.4 km).</b>	Trafun, Escuela Rural Curralhue Chico, Las Quemas, Cementerio Maihue, Posta de Salud Rural Carimallín, Trehuaco. Según solicitud de pasajeros.	
	Puyehue	1 o 2	30	Desde oficina CONAF Parque Nacional Puyehue, Ruta 215, Ruta U- 465 <b>(45.4km).</b>	Escuela Rural Futacuhin, Escuela Rural Termas de Puyehue, Posta de Salud Rural Puyehue, caseta CONAF Parque Nacional Puyehue. Según solicitud de pasajeros.	Plaza de Armas Entre Lagos, Puyehue
		1	8	<b>Recorrido A:</b> Currimahuida, Cofalmo, Quilacahuin, Trumao, San Pablo. U-22, U-170, U-10 <b>(47.8 km).</b>	Sede Social Currimahuida, Posta de Salud Rural Currimahuida, Puente Cofalmo (Garita comunidad Ali Antu), Puente Trome, Embarcadero Junco, Puente Bastidas, Puente Cantiamo, Garita cruce Lololhue, Puente Quilacahuin, Hospital	Plaza San Pablo



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

RUTAS DE TRANSPORTE						
ETAPA	ORIGEN	BUSES O VAN	PERSONAS	RECORRIDO	PARADAS	DESTINO
	San Pablo				Pümülen Quilacahuin, Puerto Trumao, Escuela Básica Trumao. Según solicitud de pasajeros.	
		1	8	<b>Recorrido B:</b> Quilacahuin, Caracol, San Pablo. Ruta U-170, U-16, U-120, U-126, U-10 <b>(38.7 km).</b>	Colegio Quilacahuin, Misión Quilacahuin, Escuela Rosario de las animas, Escuela Rural Villa Caracol. Según solicitud de pasajeros.	
		1	8	<b>Recorrido C:</b> Quitra-Quitra, Purrucahue, Monilcahue, Cancha Larga, Lololhue, Escuela Paillaimo, Ruta 250, U-240, U-234, U-22, U-10 <b>(52.5 km).</b>	Escuela Paillaimo, Cementerio Mapuche Quitra Quitra, Monicalhue, Escuela Rural Quitra Quitra, Escuela Particular 157 Purrucahue, Iglesia Autónoma de Purretrun, Cruce la misión huitrapulli – pucopio, Posta Rural Chancho San Pablo, Cancha Larga, Misión Quilacahuin. Según solicitud de pasajeros.	
		1	7	<b>Ruta D:</b> Quilen, La Poza, Chifca Medio, San Pablo. Ruta U-11, hasta cruce con U-155, U-11, U-151, U-145-T, U-125, U-135, U-11 <b>(44.3 km).</b>	Escuela Rural Quilén, Escuela Rural La Poza, Posta de Salud Rural La Poza, Sector Ex Escuela Rural Julio Mohr Schuler. Según solicitud de pasajeros.	
Deliberación Interna	La Unión	1	15	<b>Recorrido A:</b> Llancacura, Mashue, Trumao, La Unión. Ruta T-848, T-80 <b>(37.6 km).</b>	Garita Llaquito, cruce Mashue (Puente Puyanhue), Posta Rural de Pilpilcahuin, Garita Puente Las Trancas, iglesia Evangélica Pentecostal Mashue, Escuela Rural Llancacura. Según solicitud de pasajeros.	Plaza La Unión
		1	15	<b>Recorrido B:</b> Mashue, Puerto Ulloa, Llaquito, Puerto Trumao, La Unión. Ruta T-846, T-848, T-832, T-80, T-830, T-80 <b>(40.7 km).</b>	Escuela de Mashue, Posta Rural de Mashue, Puerto Ulloa, Escuela de Llaquito, Puerto Trumao. Según solicitud de pasajeros.	
	Río Bueno	1	15	<b>Recorrido A:</b> Crucero, Mantilhue. Ruta T-87, T-99-U, T-933, T-941, T-981-U, T-985 <b>(67.7 km).</b>	Colegio Bicentenario Crucero Oscar Daniel, Posta Salud Rural Crucero, Escuela Rural Champulli, Puente Chirre, Escuela Rural Chirre, Minimarket Cruz del Sur (al costado hay una subestación, lugar Pata de Gallo, Mantilhue Centro, Comunidad Inaltu Lafken, Posta Salud Rural Mantilhue, Cementerio de Mantilhue, Escuela Rural Mantilhue Alto. Según solicitud de pasajeros.	Plaza de Armas Río Bueno
				<b>Recorrido B:</b> Trafun, Carimallin,	Trafun, Escuela Rural Curralhue Chico, Las	

RUTAS DE TRANSPORTE							
ETAPA	ORIGEN	BUSES O VAN	PERSONAS	RECORRIDO	PARADAS	DESTINO	
		1	15	Trehuaco. Ruta T-99-U, T-979 <b>(60.4 km).</b>	Quemas, Cementerio Maihue, Posta de Salud Rural Carimallín, Trehuaco. Según solicitud de pasajeros.		
	Puyehue	1 o 2	30	Desde oficina CONAF Parque Nacional Puyehue, Ruta 215, Ruta U-465 <b>(45.4 km).</b>	Escuela Rural Futacuhin, Escuela Rural Termas de Puyehue, Posta de Salud Rural Puyehue, caseta CONAF Parque Nacional Puyehue. Según solicitud de pasajeros.	Plaza de Armas Entre Lagos, Puyehue	
	San Pablo		1	8	<b>Recorrido A:</b> Currimahuida, Cofalmo, Quilacahuin, Trumao, San Pablo. U-22, U-170, U-10 <b>(47.8 km).</b>	Sede Social Currimahuida, Posta de Salud Rural Currimahuida, Puente Cofalmo (Garita comunidad Ali Antu), Puente Trome, Embarcadero Junco, Puente Bastidas, Puente Cantiamo, Garita cruce Lololhue, Puente Quilacahuin, Hospital Pümulen Quilacahuin, Puerto Trumao, Escuela Básica Trumao. Según solicitud de pasajeros.	Plaza San Pablo
			1	7	<b>Recorrido B:</b> Quilacahuin, Caracol, San Pablo. Ruta U-170, U-16, U-120, U-126, U-10 <b>(38.7 km).</b>	Colegio Quilacahuin, Misión Quilacahuin, Escuela Rosario de las animas, Escuela Rural Villa Caracol. Según solicitud de pasajeros.	
			1	8	<b>Recorrido C:</b> Quitra-Quitra, Purrucahue, Monilcahue, Cancha Larga, Lololhue, Escuela Paillaimo, Ruta 250, U-240, U-234, U-22, U-10 <b>(52.5 km).</b>	Escuela Paillaimo, Cementerio Mapuche Quitra Quitra, Monicalhue, Escuela Rural Quitra Quitra, Escuela Particular 157 Purrucahue, Iglesia Asamblea de Dios Autónoma de Purretrun, Cruce la misión huitrapulli – pucopio, Posta Rural Chancho San Pablo, Cancha Larga, Misión Quilacahuin. Según solicitud de pasajeros.	
			1	7	<b>Ruta D:</b> Quilen, La Poza, Chifca Medio, San Pablo. Ruta U-11, hasta cruce con U-155, U-11, U-151, U-145-T, U-125, U-135, U-11 <b>(44.3 km).</b>	Escuela Rural Quilén, Escuela Rural La Poza, Posta de Salud Rural La Poza, Sector Ex Escuela Rural Julio Mohr Schuler. Según solicitud de pasajeros.	
	Diálogo con el Estado	La Unión	1	15	<b>Recorrido A:</b> Llancacura, Mashue, Trumao, La Unión, Río Bueno. Ruta T -848, T-80, T-70, T-71 <b>(50.2 km).</b>	Garita Llaquito, cruce Mashue (Puente Puyanhue), Posta Rural de Pilpilcahuin, Garita Puente Las Trancas, iglesia Evangélica Pentecostal Mashue, Escuela Rural Llancacura. Según solicitud de pasajeros.	
					<b>Recorrido B:</b> Mashue, Puerto Ulloa, Llaquito,	Escuela de Mashue, Posta Rural de Mashue, Puerto Ulloa, Escuela de Llaquito,	



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

RUTAS DE TRANSPORTE						
ETAPA	ORIGEN	BUSES O VAN	PERSONAS	RECORRIDO	PARADAS	DESTINO
		1	15	Puerto Trumao, La Unión, Río Bueno. Ruta T-846, T-848, T-832, T-80, T-830, T-80, T-70, T-71 <b>(53.1 km).</b>	Puerto Trumao. Según solicitud de pasajeros.	Plaza de Armas Río Bueno
	Río Bueno	1	15	<b>Recorrido A:</b> Crucero, Mantilhue. Ruta T-87, T-99-U, T-933, T-941, T-981-U, T-985 <b>(67.7 km).</b>	Colegio Bicentenario Crucero Oscar Daniel, Posta Salud Rural Crucero, Escuela Rural Champulli, Puente Chirre, Escuela Rural Chirre, Minimarket Cruz del Sur (al costado hay una subestación, lugar Pata de Gallo, Mantilhue Centro, Comunidad Inaltu Lafken, Posta Salud Rural Mantilhue, Cementerio de Mantilhue, Escuela Rural Mantilhue Alto. Según solicitud de pasajeros.	
		1	15	<b>Recorrido B:</b> Trafun, Carimallin, Trehuaco. Ruta T-99-U, T-979 <b>(60.4 km).</b>	Trafun, Escuela Rural Curralhue Chico, Las Quemadas, Cementerio Maihue, Posta de Salud Rural Carimallín, Trehuaco. Según solicitud de pasajeros.	
	Puyehue	1 o 2	30	Ruta T-99-U, Ruta 215 hasta oficina CONAF Parque Nacional Puyehue <b>(104 km).</b>	Escuela Rural Futacuhin, Escuela Rural Termas de Puyehue, Posta de Salud Rural Puyehue, caseta CONAF Parque Nacional Puyehue. Según solicitud de pasajeros.	
	San Pablo	1	8	<b>Recorrido A:</b> Currimahuida, Cofalmo, Quilacahuin, Trumao, San Pablo, Río Bueno. Ruta U-22, U-170, U-10, Ruta 5, T-87 <b>(61.1 km).</b>	Sede Social Currimahuida, Posta de Salud Rural Currimahuida, Puente Cofalmo (Garita comunidad Ali Antu), Puente Trome, Embarcadero Junco, Puente Bastidas, Puente Cantiamo, Garita cruce Lololhue, Puente Quilacahuin, Hospital Pümulen Quilacahuin, Puerto Trumao, Escuela Básica Trumao.	
		1	7	<b>Recorrido B:</b> Quilacahuin, Caracol, San Pablo, Río Bueno. Ruta U-170, U-16, U-120, U-126, U-100, Ruta 5, T-87 <b>(52 km).</b>	Colegio Quilacahuin, Misión Quilacahuin, Escuela Rosario de las animas, Escuela Rural Villa Caracol. Según solicitud de pasajeros.	
		1	8	<b>Recorrido C:</b> Quitra-Quitra, Purrucahue, Monilcahue, Cancha Larga, Lololhue, Escuela Paillaimo. Ruta 250, U-240, U-234, U-22, U-10, Ruta 5, T-87	Escuela Paillaimo, Cementerio Mapuche Quitra Quitra, Monicalhue, Escuela Rural Quitra Quitra, Escuela Particular 157 Purrucahue, Iglesia Asamblea de Dios Autónoma de Purretrun, Cruce la misión huitrapulli – pucopio, Posta Rural	

RUTAS DE TRANSPORTE						
ETAPA	ORIGEN	BUSES O VAN	PERSONAS	RECORRIDO	PARADAS	DESTINO
				<b>(65.3 km).</b>	Chancho San Pablo, Cancha Larga, Misión Quilacahuin. Según solicitud de pasajeros.	
		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>Recorrido D:</b> Quilén, La Poza, Chifca Medio, San Pablo, Río Bueno. Ruta U-11, hasta cruce con U-155, U-11, U-151, U-145-T, U-125, U-135, U-11, Ruta 5 Norte, T-87 <b>(60.7 km).</b>	Escuela Rural Quilén, Escuela Rural La Poza, Posta de Salud Rural La Poza, Sector Ex Escuela Rural Julio Mohr Schuler. Según solicitud de pasajeros.	
	La Unión	<b>1</b>	<b>8</b>	Plaza La Unión, Arturo Prat, T-60, T-712, Ruta 5 Norte, 206, Av. Ramón Picarte, Carlos Anwandter, Av. Alemania, Carampangue, O'Higgins <b>(83.6 km).</b>	Sin paradas	O'Higgins N° 262, Valdivia (OTR Los Ríos)
	Río Bueno	<b>1</b>	<b>8</b>	Plaza de Armas Río Bueno, Av. Arturo Prat, T-71, Ruta 5 Norte, 206, Av. Ramón Picarte, Carlos Anwandter, Av. Alemania, Carampangue, O'Higgins <b>(80.9 km).</b>	Sin paradas	
	Puyehue	<b>1</b>	<b>7</b>	Plaza de Armas Entre Lagos, Av. Manuel Rodríguez, T-981-U, T-941, T-933, T-99-U, T-87, Ruta 5 Norte, 206, Av. Ramón Picarte, Carlos Anwandter, Av. Alemania, Carampangue, O'Higgins <b>(140 km).</b>	Sin paradas	
	San Pablo	<b>1</b>	<b>7</b>	Plaza San Pablo, Colón, U-11, Ruta 5 Norte, 206, Av. Ramón Picarte, Carlos Anwandter, Av. Alemania, Carampangue, O'Higgins <b>(88.4 km).</b>	Sin paradas	

### 1.3.2 Transporte Equipo Logístico y de Implementación Territorial de la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales

Se requerirá el servicio de arriendo de 1 Camioneta 4X4 o 4X2, caja de cambios mecánica, frenos ABS, aire acondicionado, año 2018 en adelante, con SOAP, revisión técnica y permiso de circulación vigentes, incluidos gastos de combustible, para transitar por caminos asfaltados, de ripio, en caminos planos y parejos, como también en cuestas, cerros y curvas; a disposición del

Equipo Logístico y de Implementación Territorial de la ST CMN, para su uso, desde la fecha de inicio de la implementación de la consulta indígena, conforme a adjudicación y contrato de licitación, hasta el término de la Etapa de Diálogo con el Estado.

Profesionales del Equipo Logístico y de Implementación Territorial de la STCMN que usarán el automóvil, cuentan con licencia de conducir tipo B vigentes.

El gasto de combustible será pagado, definido y solicitado semanalmente, de común acuerdo con la Productora Adjudicataria, de acuerdo a informe de presentación de boletas de carga de combustible, por parte del Equipo Logístico y de Implementación Territorial de la ST CMN.

En caso que se requiera mantención o reparación del vehículo dispuesto, estos gastos serán de cargo y responsabilidad de la Productora, debiendo contemplar un automóvil de reemplazo para uso continuo por parte del Equipo Logístico y de Implementación Territorial de la ST CMN hasta el término de la Etapa de Diálogo con el Estado.

#### **1.4 Servicio de Registro Audiovisual:**

Se solicita el servicio de registro audiovisual, con el fin de registrar audio e imágenes para dotar de transparencia el proceso de consulta indígena. Siempre que se obtenga el consentimiento previo e informado de los asistentes, privilegiando las tomas panorámicas y la pertinencia cultural.

En detalle, se requiere lo siguiente:

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD
<b>SERVICIOS AUDIOVISUALES</b>		
Arriendo equipos Amplificación Estándar	2-parlantes de 500 wrms, 2. Atriles de parlantes, 1-power- de 500 rms por canal, 1-ecualizador de 30 pistas dod, consola de audio, micrófonos (los que se necesiten según espacio, de preferencia inalámbricos, lavalier rode, con deadcat), Generador.	1
Fotógrafo	Para registro fotográfico y/o de video, con especial consideración y pertinencia cultural. Deberá instalar sus equipos y proceder previa coordinación con Productor y autorización del Equipo de Logística de la STCMN y de los asistentes.	1
Sonidista	Grabación para registro de audio, con especial consideración y pertinencia cultural. Deberá instalar sus equipos y proceder previa coordinación con Productor y Equipo de Logística de la STCMN	1

El formato de entrega del registro audiovisual deberá ser el siguiente:

- 5 días hábiles con posterioridad a cada reunión.
- En disco duro.
- Audio: MP3 (calidad mínima) a 256 kbps o superior (WAV FLAC).
- Video: 1920 x 1080 (Full HD).
- Fotografías de alta resolución.

#### **1.5 Servicio de Publicidad y Difusión.**

##### **a) Publicación y Difusión en Radios:**

Se requiere la contratación del servicio de grabación y publicación en radio, en las comunas de Río Bueno y La Unión en la Región de Los Ríos, y Puyehue y San Pablo en la Región de Los Lagos, de

información y llamado a participación en consulta indígena, de acuerdo con las especificaciones técnicas que a continuación se señalan:

- Grabación y publicación en radio regional con alcance en las comunas de Río Bueno y La Unión en la Región de Los Ríos, y Puyehue y San Pablo en la Región de Los Lagos, de texto informando fechas y locaciones de reunión, e invitando a participar en consulta indígena, de una duración de 1 minuto, 2 veces al día, durante 5 días corridos, o según requerimiento de la STCMN.

El texto/contenido a difundir, será remitido por el Equipo de Logística de la Consulta Indígena Pilmaiquén, con una anticipación de dos semanas previo a la fecha en que se requiere su difusión.

**b) Publicación en Diarios:**

Se requiere la contratación del servicio de publicidad en Diario de circulación regional, en las Regiones de Los Ríos y de Los Lagos, en que se informe, se cite a convocatoria inicial, reuniones (lugares y fechas) y se llame a participar en consulta indígena organizada por el Consejo de Monumentos Nacionales, de acuerdo a las especificaciones técnicas que a continuación se señalan:

- 10 Publicaciones en Diarios, o según requerimiento de la STCMN, con alcance en las Regiones de Los Ríos y de Los Lagos: Avisos de 15 cms x 12 cms (cuarta de página o medidas similares) en blanco y negro, página par.

Las fechas de publicación y el texto a publicar será remitido por el Equipo de Logística de la Consulta Indígena Pilmaiquén, con una anticipación de dos semanas previo a la fecha en que se requiere su difusión.

**c) Compra e Impresiones de Pendones, Gigantografías y Afiches:**

Se requiere la contratación del servicio de compra e impresión de 8 Pendones medianos, 4 pendones grandes, y 40 afiches medianos, o según requerimiento de la STCMN, de acuerdo a las especificaciones técnicas que a continuación se señalan, una vez entregado el visto bueno a la prueba de color y el diseño final.

El diseño a imprimir será remitido por el Equipo de Logística de la Consulta Indígena Pilmaiquén, con una anticipación de dos semanas previo a la fecha en que se requiera el servicio.

- Compra e Impresión de 8 pendones medianos tipo roller (estructura metálica que se enrolla): Impresión en PVC – protección UV, Tamaño: 2.0 x 1 metro, Base de aluminio, Bolso de transporte, orientación vertical, Full color 4/0

- Compra e Impresión de 4 Gigantografías (tipo tradicional): Impresión en PVC – protección UV, orientación horizontal, tamaño en un rango de 3,0 x 1,0 metros, terminación de ojillos por el lado largo (para colgar en fachadas), Full color 4/0.

- Compra e Impresión de 40 afiches medianos: Impresión en Papel bond, cartulina o similar disponible, tamaño en un rango de 40x80 cm a 50x80 cm, orientación vertical, full color por una cara (4/0).

Todos los productos solicitados deberán ser entregados en horario de oficina, de 09.00 a 18.00 hrs., en la fecha informada por el Equipo de Logística de la Consulta Indígena Pilmaiquén, en la Oficina Técnica del CMN en la Región de Los Ríos, ubicada en calle O'Higgins N° 262, comuna y ciudad de Valdivia, Región de Los Ríos.

**1.6 Servicio de Alojamiento:**

Se solicita que, según requerimiento del Equipo de Logística de la Consulta Indígena Pilmaiquén, el proveedor proporcione alojamiento en hotel, hostel o cabaña, para representantes indígenas, en caso de que necesiten pernoctar en la ciudad de Valdivia, Región de Los Ríos, durante la Etapa de Diálogo con el Estado de la consulta indígena.

Las fechas y cantidad de personas que necesitarán alojamiento, serán confirmadas por el Equipo de Logística, con un mes de antelación a la fecha en que se requiera el servicio. Al menos se debe considerar alojamiento de habitación single, por 1 noche en hotel, hostel o cabaña.

### **1.7 Forma de cumplimiento del contrato**

El contrato suscrito una vez adjudicada la licitación, contemplará, para su cumplimiento, el detalle que se señala a continuación: forma de entrega y cumplimiento de servicios, calendario de reuniones, locaciones y cantidad de personas.

Asimismo, la entrega de los bienes y servicios contratados, en cuanto a su fecha, lugar y modo de cumplimiento, será determinado por la STCMN de común acuerdo con la productora y con una antelación de a lo menos 7 días corridos.

#### **1.7.1 Entrega de servicios**

En cada una de estas reuniones, se solicitará al adjudicatario la entrega de todos los bienes y servicios contemplados y detallados en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de las Bases Técnicas.

La entrega de los servicios contemplados en los puntos 1.5 y 1.6 de las Bases Técnicas se entregarán previo requerimiento y coordinación con el Equipo Logístico de la Consulta Indígena Pilmaiquén.

#### **1.7.2 Calendario de reuniones**

Cada reunión se desarrollará en una jornada simple o doble (uno o dos días), a determinar de mutuo acuerdo con las comunidades, durante la Etapa de Planificación y Metodología de la consulta indígena, de conformidad al Convenio 169 OIT y D.S. N° 66 MIDESO, que consagran los principios de flexibilidad y buena fe en la consulta indígena.

Por cada Etapa de la consulta indígena se contempla un mínimo de 1 y un máximo de 8 reuniones. Para mayor detalle, revisar **“TABLA DE CALENDARIZACIÓN DE REUNIONES (REFERENCIAL)”** adjunto.

A la productora se le informará la locación y fecha exactas de la reunión en que se requerirán sus servicios, con un máximo de 10 días corridos y un mínimo de 7 días corridos de anticipación, de acuerdo a lo que se defina en la Etapa de Planificación y Metodología, de común acuerdo con las comunidades indígenas.

<b>TABLA DE CALENDARIZACIÓN DE REUNIONES (REFERENCIAL)</b>				
<b>ETAPA</b>	<b>CANTIDAD DE REUNIONES</b>	<b>CANTIDAD DE DÍAS</b>	<b>CALENDARIZACIÓN ETAPA</b>	<b>FECHAS REUNIONES (sujetas a modificación según Planificación)</b>
<b>Planificación y Metodología</b>	3	2 días por cada reunión	17.03.2023 al 05.05.2023	17 y 18.04.2023 25 y 26.04.2023 02 y 03.05.2023
<b>Informativa</b>	8	1 día por cada reunión	08.05.2023 al 02.06.2023	08.05.2023 10.05.2023 15.05.2023 17.05.2023 22.05.2023 24.05.2023 29.05.2023 31.05.2023
<b>Deliberación Interna</b>	4	2 días por cada reunión	05.06.2023 al 14.07.2023	05 y 06.06.2023 12 y 13.06.2023 03 y 04.07.2023 10 y 11.07.2023

<b>TABLA DE CALENDARIZACIÓN DE REUNIONES (REFERENCIAL)</b>				
<b>ETAPA</b>	<b>CANTIDAD DE REUNIONES</b>	<b>CANTIDAD DE DÍAS</b>	<b>CALENDARIZACIÓN ETAPA</b>	<b>FECHAS REUNIONES (sujetas a modificación según Planificación)</b>
<b>Diálogo con el Estado</b>	4	1 día por cada reunión	17.07.2023 al 11.08.2023	17 y 18.07.2023 31.07.2023 y 01.08.2023
	19 reuniones Máximo	26 días Máximo		

### 1.7.3 Locaciones y cantidad de personas

Las locaciones se determinarán de mutuo acuerdo con las comunidades, durante la Etapa de Planificación y Metodología de la consulta indígena, de conformidad al Convenio 169 OIT y D.S. N° 66 MIDESO, que consagran los principios de flexibilidad y buena fe en la consulta indígena. Sin embargo, deberá contemplarse de forma preliminar, el contar con disponibilidad de los bienes y servicios requeridos, en las comunas de Río Bueno y La Unión en la Región de Los Ríos, y Puyehue y San Pablo en la Región de los Lagos, tanto en sectores rurales como urbanos, al aire libre y en interior.

Por cada Etapa de la consulta indígena, se contempla un mínimo de 3 y un máximo de 8 reuniones. Para mayor detalle en cuanto a locaciones y cantidad de personas por reunión, revisar “**TABLA DE LOCACIONES Y CANTIDAD DE PERSONAS POR REUNIÓN (REFERENCIAL)**” adjunto.

Asimismo, se hace presente que el adjudicatario deberá contemplar, de ser necesarios y como contingencia, bienes y servicios para un 20% más de personas que las contempladas por reunión, de acuerdo a la “**TABLA DE LOCACIONES Y CANTIDAD DE PERSONAS POR REUNIÓN (REFERENCIAL)**”; considerando niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con movilidad reducida, con discapacidad o en situación de discapacidad.

Al oferente adjudicado se le informará el lugar exacto en que se realizará cada reunión, y sus características como por ejemplo: dirección exacta, en interior o al aire libre, con un máximo de 10 días corridos y un mínimo de 7 días corridos de anticipación, a la fecha en que se requieran los servicios, de acuerdo a lo que se defina en la Etapa de Planificación y Metodología, de común acuerdo con las comunidades indígenas.

<b>TABLA DE LOCACIONES Y CANTIDAD DE PERSONAS POR REUNIÓN (REFERENCIAL)</b>			
<b>ETAPA</b>	<b>LOCACIÓN</b>	<b>CANTIDAD DE REUNIONES</b>	<b>CANTIDAD DE PERSONAS (aprox.)</b>
<b>Planificación y Metodología</b>	Río Bueno	3 (cada reunión comprende 2 días)	140
<b>Informativa</b>	La Unión	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
	Río Bueno	2 (cada reunión comprende 1 día)	50
	Puyehue	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
	San Pablo	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
<b>Deliberación Interna</b>	La Unión	1 (cada reunión comprende 2 días)	30
	Río Bueno	1 (cada reunión comprende 2 días)	30
	Puyehue	1 (cada reunión comprende 2 días)	30
	San Pablo	1 (cada reunión comprende 2 días)	30
<b>Diálogo con el Estado</b>	Río Bueno	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
	Valdivia	2 (cada reunión comprende 1 día)	30
			19 reuniones 1.480 personas en 19 reuniones (26



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

máximo (26 días)

días)

## ANEXO N° 1

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y ACEPTACIÓN DE BASES

**LICITACIÓN ID N°:**

**NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: (Razón Social de la Oferente)**

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.
- 2.- Haber estudiado los antecedentes de la Licitación de las Bases Administrativas y Técnicas verificado la concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- 3.- Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios de acuerdo con las Bases Administrativas y Técnica y todos los datos incluidos en la oferta.

Nombre de la Empresa:

Razón Social:

Nombre Representante Legal:

Cargo Representante Legal:

Rut Representante Legal:

Dirección Empresa (indicar calle, N°, comuna, ciudad y región):

Rut:

Teléfono:

e-mail:

Datos Bancarios de empresa:

-Banco

-Tipo de cuenta

-N° de Cuenta

-Correo de notificación

Nombre representante legal o persona  
natural

Firma representante legal o persona  
natural

Fecha:

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE AFECTO A ALGUNA PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

LICITACIÓN ID N°:

NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: (Razón Social de la Oferente)

DECLARO LO SIGUIENTE:

- a) Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Que el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Que el oferente no sea de aquellas personas naturales o jurídicas que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- d) Que el oferente no se encuentra afecto a la prohibición del artículo 10 de la Ley N°20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho.
- e) Oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N°211, de 1973, esto es, por participar en hechos, cometer actos o concurrir a convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dichos efectos, conforme con lo previsto en el artículo 3, letra a), del mismo cuerpo normativo.

Todo lo anterior, conforme al Título III de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de las Bases de la Administración del Estado.

---

Nombre representante legal o persona  
natural

---

Firma representante legal o persona  
natural

Fecha:



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio





**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO**

**LICITACIÓN ID N°:**

**NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: (Razón Social de la Oferente)**

En.....a.....de.....de 2023, don/ña.....vengo en declarar que la entidad que represento se encuentra al día en sus obligaciones laborales y previsionales.

Que la parte oferente se compromete a otorgar todas las facilidades para que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat), ejerza el derecho de información contemplado en la ley N° 20.123.

Que tiene pleno conocimiento que el incumplimiento de la ley N° 20.123 permite al Serpat ejercer el derecho de retención y le puede ocasionar eventualmente, el término del contrato respectivo.

\_\_\_\_\_  
Nombre representante legal o persona  
natural

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal o persona  
natural

Fecha:

**ANEXO N° 4  
OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN ID N°:**

**NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: (Razón Social de la Oferente)**

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	Unidad de Medida	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>1.1</b>	<b>PRODUCCIÓN</b>				
	Productor Jefe	7	Mes		
	Asistente de producción	7	Mes		
	<b>SERVICIOS PROFESIONALES (ASESORES)</b>				
	Asesor-Abogado/a	7	Mes		
	Asesor-Arqueólogo/a	7	Mes		
	Asesor- Facilitador intercultural y traductor	7	Mes		
	<b>INFRAESTRUCTURA Y ARRIENDOS</b>				
	Carpa Beduina	26	Días		
	Generador de Corriente	26	Días		
	Calefacción o aire acondicionado	26	Días		
	Arriendo Baños Químicos (sanitarios)	26	Días		
	Útiles de higiene y limpieza	26	Días		
	Arriendo Cocina	26	Días		
	Arriendo de Visicooler	26	Días		
	Arriendo de Congeladora	26	Días		
	Arriendo de teléfono celular	9	Mes		
	Arriendo de impresoras	9	Mes		
	Arriendo de notebooks	9	Mes		
	Arriendo de Pizarra Grande	26	Días		
	Arriendo de Pizarra Mediana	26	Días		
	Escritorios	26	Días		
	Iluminación	26	Días		
	Mesa Imperial	26	Días		
	Silla acolchada	26	Días		
	Sillas plásticas	26	Días		
	Pisos (sillines)	26	Días		
	Servicios técnico paramédico o técnico en enfermería	26	Días		
	Botiquín Médico	1	Unidad		
	<b>ARTÍCULOS DE ESCRITORIO</b>				
	Carpetas	300	Unidad		
	Dossier Consulta Indígena Pilmaiquén	180	Unidad		
	Corcheteras	10	Unidad		
	Resmas de papel	40	Resma		
	Lápices pasta	300	Unidad		
	Destacadores	150	Unidad		
	Notas Adhesivas	50	Unidad		
	Clips	6	Unidad		
	Tijeras	20	Unidad		
	Cinta de embalaje	30	Unidad		

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	Unidad de Medida	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	Pegamento en barra	15	Unidad		
	Lápices de colores	20	Unidad		
	Plastilina	10	Unidad		
	Lápices de cera	10	Unidad		
	Tempera	8	Unidad		
	Pinceles, 4 pinceles de cada tamaño requerido (N° 6, N° 8 y N° 10, pelo de camello.)	12	Unidad		
	Pliegos de cartulina	30	Pliego		
	Set de Legos	5	Set		
	<b>MENAJE</b>				
	Tazones	80	Unidad		
	Mates	80	Unidad		
	Vasos de acrílico	80	Unidad		
	Pocillos de greda	10	Unidad		
	Platos	130	Unidad		
	Cubiertos	130	Unidad		
	Budineras, Ensaladeras, Bandejas	15	Unidad		
<b>1.2</b>	<b>SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>				
	1 Cocinera/o y con conocimientos en cocina mapuche williche (Ñaña)	26	Días		
	2 Asistentes de cocina con conocimientos en cocina mapuche williche	26	Días		
	Desayuno	1.480	Personas		
	Colaciones/Merienda	1.480	Personas		
	Once	1.480	Personas		
	Almuerzo tipo A	740	Personas		
	Almuerzo tipo B	370	Personas		
	Almuerzo tipo C	370	Personas		
	Bebestibles	1.480	Personas		
<b>1.3</b>	<b>SERVICIO DE TRANSPORTE</b>				
	Traslado de personas Ida y Vuelta diferentes localidades. Considera para traslado hasta 200 km. Totales, ida y vuelta.	1.480	Personas		
	Reembolso de costo de pasajes IDA (Destino Plaza de Armas Río Bueno, Plaza La Unión, Plaza de Armas Entre Lagos, Plaza de San Pablo) solo en los casos que corresponda o sea solicitado.	1.360	Personas	\$4.000.-	
	Reembolso de costo de pasajes VUELTA (Destino Plaza de Armas Río Bueno, Plaza La Unión, Plaza de Armas Entre Lagos, Plaza de San Pablo) solo en los casos que corresponda o sea solicitado.	1.360	Personas	\$4.000.-	
	Reembolso de costo de pasajes IDA (Valdivia) solo en los casos que	60	Personas	\$5.000.-	

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	Unidad de Medida	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	corresponda o sea solicitado.				
	Reembolso de costo de pasajes VUELTA (Valdivia) solo en los casos que corresponda o sea solicitado.	60	Personas	\$5.000.-	
	1 Camioneta Equipo de Logística STCMN	7	Mes		
<b>1.4</b>	<b><u>SERVICIO DE REGISTRO AUDIO VISUAL</u></b>				
	Arriendo equipos Amplificación Estándar	26	Días		
	Fotógrafo/a	26	Días		
	Sonidista	26	Días		
<b>1.5</b>	<b><u>SERVICIO DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</u></b>				
	<b>Publicación y Difusión en Radios</b>				
	Grabación y publicación en radio regional con alcance en las comunas de Río Bueno y La Unión en la Región de Los Ríos, y Puyehue y San Pablo en la Región de Los Lagos, de texto informando fechas y locaciones de reunión, e invitando a participar en consulta indígena, de una duración de 1 minuto	10	Avisos radiales		
	<b>Publicación en Diarios</b>				
	Publicaciones en Diario, o según requerimiento de la STCMN, con alcance en las Regiones de Los Ríos y de Los Lagos: Avisos de 15 cms x 12 cms (cuarta de página o medidas similares) en blanco y negro, pagina par.	10	Publicaciones en diario		
	<b>Compra e Impresiones de Pendones, Gigantografías y Afiches</b>				
	Pendones medianos tipo roller (estructura metálica que se enrolla): Impresión en PVC – protección UV, Tamaño: 2.0 x 1 metro, Base de aluminio, Bolso de transporte, orientación vertical, Full color 4/0	8	Unidad		
	Gigantografías (tipo tradicional): Impresión en PVC – protección UV, orientación horizontal, tamaño en un rango de 5,0 x 2,0 metros, terminación de ojettillos por el lado largo (para colgar en fachadas), Full color 4/0.	4	Unidad		
	Afiches medianos: Impresión en Papel bond, cartulina o similar	40	Unidad		





**ANEXO N° 6  
OFERTA TÉCNICA**

**LICITACIÓN ID N°:**

**NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: (Razón Social de la Oferente o persona natural)**

En este anexo, se solicita indicar en el caso que corresponda, los bienes, servicios o actividades a reemplazar en el cargo del desarrollo de la Consulta Indígena.

Es preciso señalar que existen actividades, bienes o servicios imprescindibles, los cuales no podrán ser omitidos de la propuesta o no prestados en el desarrollo de la Consulta Indígena, los cuales se detallan a continuación:

<b>ACTIVIDADES, BIENES O SERVICIOS</b>	
<b>Prescindibles</b>	<b>Imprescindibles</b>
Infraestructura y Arriendos	Producción
Artículos de Escritorio	Servicios Profesionales (Asesores)
Menaje	Servicio de Alimentación
Servicio de Registro Audiovisual	Servicio de Transporte
Servicio de Publicidad y Difusión	Transporte de Equipo Logístico y de Implementación Territorial
Servicio de Alojamiento	

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE BIEN O SERVICIO SOLICITADO</b>	<b>DETALLE BIEN O SERVICIO A ENTREGAR</b>	<b>REEMPLAZO (SI O NO)</b>
1	EJ: CARPA BEDUINA	TOLDOS MEDIANOS	SI
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

\_\_\_\_\_  
Nombre representante legal o persona natural

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal o persona natural

Fecha:

## ANEXO PLAN DE TRABAJO

LICITACIÓN ID N°:

NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: (Razón Social de la Oferente)

Acá debe ingresar su Plan de trabajo. O adjuntar archivo o documento propio o en otro formato bajo el mismo nombre "ANEXO PLAN DE TRABAJO".

\_\_\_\_\_  
Nombre representante legal o persona  
natural

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal o persona  
natural

Fecha:

2. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Portal del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

**NÉLIDA POZO KUDO**  
**DIRECTORA NACIONAL**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

  
DMF/FAD/IBA/JBE/aob/tms

**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales (STCMN), [tramites\\_cmn@monumentos.gob.cl](mailto:tramites_cmn@monumentos.gob.cl)
- Área de Administración y Finanzas de la STCMN, [licitaciones@monumentos.gob.cl](mailto:licitaciones@monumentos.gob.cl)
- Área Jurídica de la STCMN, [ibarrios@monumentos.gob.cl](mailto:ibarrios@monumentos.gob.cl)
- Área de Educación e Inclusión, [mjmoraga@monumentos.gob.cl](mailto:mjmoraga@monumentos.gob.cl)
- Oficina de Partes SERPAT