



BASES DE PARTICIPACIÓN

BASES DE POSTULACIÓN PARA COCINERÍAS 2025

17, 18 y 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025. PLAZA PRESIDENTE BALMACEDA.

La Ilustre Municipalidad de Curacaví tiene el agrado de invitar cordialmente a emprendedores y emprendedoras a participar en el proceso de postulación para la adjudicación de carros, stands y foodtruck que formarán parte de la celebración de Fiestas Patrias 2025.

Esta importante festividad se llevará a cabo en la **Plaza presidente Balmaceda** de nuestra comuna, con el propósito de fortalecer nuestras tradiciones, preservar la identidad local, y promover el sentido de pertenencia y el turismo en Curacaví.

La actividad busca generar oportunidades de desarrollo económico y cultural, fomentando el emprendimiento a través de la instalación de espacios de venta y exhibición para productos gastronómicos, artesanales y tradicionales.

La programación incluirá presentaciones de folcloristas y artistas tanto locales como nacionales, muestras de artesanía, y una variada oferta gastronómica, destinada a satisfacer las expectativas de quienes nos visiten durante esta primera versión de Fiestas Patrias 2025.

La postulación deberá realizarse de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Participación:

Podrán participar todos los expositores de la comuna, de acuerdo con los cupos disponibles y definidos por la organización.

2. Postulación:

1.1 Se abrirá el proceso de postulaciones el día 05 de septiembre al 10 de septiembre de 2025 hasta las 23.59.59 horas. El sorteo de los seleccionados se realizará durante el 11 de septiembre 2025.

1.2 Las inscripciones estarán a cargo de la "Oficina de Fomento Productivo" de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, las cuales podrán realizarse de forma presencial en horario de 8:30 a 14:00 hrs, o a través del correo electrónico fproductivo@municipalidadcuracavi.cl

En ambos casos deberán adjuntarse todos los antecedentes solicitados para la realización de la inscripción.

Para la resolución de dudas, puede escribir al correo fproductivo@municipalidadcuracavi.cl

En caso de que no se cumpla con la totalidad de los puestos disponibles, la comisión podrá ver nuevas fechas excepcionales para completar la totalidad de los puestos requeridos.

A LA FICHA DE INSCRIPCIÓN DEBERÁN ADJUNTARSE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

- Copia del RUT de la empresa y del representante legal, acreditando iniciación de actividades.
- Autorización de la SEREMI de Salud (Resolución sanitaria)
- Fotografías de exposiciones anteriores (de participación en ferias anteriores) o patentes de actividades en las que ha participado.
- Acuerdo de Participación.
- Listado detallado de los productos a comercializar (tanto alimentos como bebestibles).

3. Valores del permiso municipal:

Los seleccionados deberán cancelar un Permiso Municipal especial (por concepto de derechos del uso del espacio) para los días de Fiestas patrias:

- Presencial en la oficina de rentas de la municipalidad de 9:00 horas hasta 14:00 horas.
- Mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta corriente del banco estado 31009007680, RUT: 69.073.900-3, enviando el comprobante a diafi@municipalidadcuracavi.cl, tesoreria@municipalidadcuracavi.cl

Posteriormente se debe enviar el comprobante de pago a fproductivo@municipalidadcuracavi.cl o entregar por mano en la oficina de Fomento Productivo, indicando claramente a qué proveedor pertenece dicho depósito.

Los plazos de pago se encuentran definidos en el numeral 4 de las presentes bases.

En el caso de los expositores que realicen la venta de alcohol, solo en caso de adjudicación junto con el comprobante de pago de la patente deberán adjuntar el permiso del SAG.

4. Valores del permiso municipal:

Los seleccionados deberán cancelar un Permiso Municipal especial (por concepto de derechos del uso del espacio) para los días de Fiestas patrias:

- Presencial en la oficina de rentas de la municipalidad de 9:00 horas hasta 14:00 horas.
- Mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta corriente del banco estado 31009007680, RUT: 69.073.900-3, enviando el comprobante a diafi@municipalidadcuracavi.cl, tesoreria@municipalidadcuracavi.cl

Posteriormente se debe enviar el comprobante de pago a fproductivo@municipalidadcuracavi.cl o entregar por mano en la oficina de Fomento Productivo, indicando claramente a qué proveedor pertenece dicho depósito.

5. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL EVENTO Y ENTREGA DE ESPACIOS

- **MIÉRCOLES 17:** desde las 19:00 horas hasta las 02:00 am del día siguiente.
- **JUEVES 18:** La apertura de los Stands podrá ser desde las 09:00 am con horario tope de ésta a las 12:00 horas y deberán funcionar en horario continuo hasta las 02:00 am del día siguiente.
- **VIERNES 19:** La apertura de los Stands podrá ser desde las 09:00 am con horario tope de ésta las 12:00 y deberán funcionar en horario continuo hasta las 02:00 am del día siguiente.

Deberán obligatoriamente instalarse miércoles 17, jueves 18 y viernes 19, manteniendo la atención del público en jornada corrida.

6. CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN E INSTALACIÓN.

- PUBLICACIÓN DE BASES Y POSTULACIÓN: 05 de septiembre al 10 de septiembre.
- SORTEO DE SELECCIONADOS: 11 de septiembre
- PAGO DE PERMISO (1er llamado): 12 de septiembre al 15 de septiembre.
- SEGUNDO LLAMADO: 15 de septiembre.
- PAGO DE PERMISO (2do llamado): 16 al 17 de septiembre.
- INSTALACIÓN: 17 de septiembre

- ABASTECIMIENTO: 18 y 19 de septiembre hasta las 11:00am
- FIN DEL EVENTO: 20 de septiembre 01:59 am

7. VALORES

Valores en base a ordenanza y fijados por la UTM de septiembre 2025

STAND	VALOR UTM SEPTIEMBRE 2025	VALOR POR PAGAR
COCINERIAS	\$69.265	\$950.000

8. DE LAS DIMENSIONES, CONDICIONES Y UBICACIONES DE LOS PUESTOS

Habrá solo dos módulos de cocinería, de las siguientes medidas:

1. [m] X 3.9 [m].

6 [m] X 5.1 [m].

Ambos utilizando un espacio correspondiente a 30m²

9. DETALLES PARA CONSIDERAR:

- **Ubicación y espacio disponible:**

Los seleccionados deberán permanecer en el lugar que la organización determine.

- **Agua potable:**

El agua potable será entregada por la organización.

- **Energía eléctrica:**

La energía eléctrica será proporcionada por la organización.

- **Iluminación:**

La iluminación exterior será la luz propia del evento Fiestas Patrias 2025, las cocinerías podrán iluminar solo hacia el interior de estos.

- **Exigencias de habilitación:**

Los/as postulantes deberán cumplir con las exigencias del Servicio de Salud que rigen para la manipulación de alimentos, siendo su responsabilidad, obtener los permisos correspondientes junto al pago de los derechos respectivos, al igual que los impuestos que se devenguen de la venta realizada, gestión que deberán realizar los seleccionados, en el Servicio de Impuestos Internos.

- a) Autorización de la SEREMI de Salud (Resolución sanitaria o solicitud al OIRS de funcionamiento para los días del evento)
- b) En general, todo permiso que se requiera para la realización de evento de este tipo.

La fiscalización de estos permisos será efectuada por un funcionario de la Municipalidad y/o encargado del área designado previamente para estos efectos.

10. Prohibición de uso para elementos plásticos y/o no reutilizables

Se deberá dar cumplimiento a la **Ley de Regulación de plásticos y productos de un solo uso**, de acuerdo a la cual se prohíbe la entrega de productos de un solo uso (Son vasos, tazas, tazones, cubiertos como tenedor, cuchara y cuchillo, palillos, pocillos, mezcladores, bombillas, platos, copas, cajas o envases de comida preparada, bandejas, sachet, individuales y tapas que no sean de botellas, en tanto no sean reutilizables), cualquiera sea el material del que estén compuestos, para consumo dentro de un establecimiento. Está permitida la entrega de envases de un solo uso para consumo fuera de un establecimiento siempre y cuando se trate de productos desechables de materiales distintos del plástico o que sean de plástico certificado (compuesto total o parcialmente por materias producidas a partir de recursos renovables). Para más información y detalle en relación con los elementos permitidos, se sugiere revisar la siguiente guía¹.

11. Contenedores de basura para reciclaje:

La organización NO dispondrá de contenedores de reciclaje, por lo que será obligatorio para los locatarios tener sus propios contenedores y hacerse cargo de su basura, sólo se dispondrá de una batea a la cual podrán llevar su basura.

12. Lista de espera:

La Comisión Organizadora considerará una lista de espera, en caso de ser necesario reemplazar a algún seleccionado que no cancele el permiso municipal, desista de su participación o incumpla con lo solicitado.

***Será considerada una falta también, la cocinería que se descubra vendiendo chicha y cerveza, con el fin de apoyar a los chicheros y cerveceros locales.**

- **Horario de funcionamiento:**

Deberán obligatoriamente instalarse miércoles, jueves y viernes, manteniendo la atención del público en jornada corrida según los siguientes horarios:

- MIERCOLES 17: desde las 19:00 horas hasta las 02:00 am del día siguiente.
- JUEVES 18: La apertura de las cocinerías podrá ser desde las 10:00 am con horario tope de ésta a las 14:00 horas y deberán funcionar en horario continuo hasta las 02:00 am del día siguiente.
- VIERNES 19: La apertura de las cocinerías podrá ser desde las 10:00 am con horario tope de ésta las 14:00 y deberán funcionar en horario continuo hasta las 02:00 am del día siguiente.

El no cumplimiento a este punto estará sujeto a multas según lo establecido en las presentes bases y no será considerado para futuras participaciones.

- **Lista de precios:**

Será obligatorio en todos los carros contar con una lista de precios visible y legible para el público.

- **Protección contra incendios:**

La cocinería deberá contar con un extintor de incendios portátil de 6 kg con capacidad de extinción para fuegos de clase K (grasas y aceites).

- **Música del evento:**

La música será puesta por la organización y **no se permite la implementación de música** en las cocinerías.

- **Multas y/o sanciones:**

Tipo de Falta	Multa y/o sanciones
---------------	---------------------

<p>En la eventualidad de que el adjudicatario no cumpla con cualquiera de los puntos establecidos en las presentes bases se procederá de la siguiente forma, independiente de la gravedad de la falta.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Se notificará mediante un correctivo verbal2. Se notificará mediante un correctivo por escrito3. Se expulsará del evento y prohibirá la postulación por 3 años al titular.
--	---

Otras consideraciones:

- La administración interna de la actividad contará con una persona a cargo que velará por el cumplimiento de cada una de las normas establecidas, así como de transmitir o resolver situaciones nuevas, que se informará previamente por la I. Municipalidad de Curacaví.
- Toda postulación que no contenga los requisitos mínimos exigidos en estas bases quedará fuera del proceso de postulación.

ANEXO 1
ACUERDO DE PARTICIPACIÓN

Este documento debe ser leído y aceptado con firma en el **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN** por la persona responsable de la empresa que participa.

- Me comprometo a cumplir el horario de apertura y cierre al público de la fiesta.
- Me comprometo a mantener mi stand limpio y ordenado mientras dura la fiesta. Una vez finalizada, es mi obligación dejar el espacio asignado completamente limpio. Habrá contenedores dispuestos para dejar la basura acumulada.
- Me comprometo a utilizar el consumo máximo de energía entregado y a no modificar el sistema eléctrico.
- Me comprometo a ser claro y preciso en la información entregada al cliente respecto de la calidad del producto.
- Me hago responsable de informar claramente todos los precios de venta de mis productos.
- Acepto que no se permite el uso de afiches, pendones, mobiliario, publicidad fuera de los stands, sin el previo permiso de la organización para no obstaculizar el normal desarrollo del evento y que solo se permitirá publicidad dentro de mi espacio arrendado.
- Entiendo que el uso de amplificadores de voz está prohibido, al igual que la música y otros sonidos de un volumen tal que perturbe los stands vecinos o al resto del evento.
- El adjudicatario, asume y declara conocer las presentes Bases Administrativas a plena conformidad, recibiendo copia fiel del original, y se obliga a cumplir fielmente cada una de sus consideraciones.

Acepto todos los términos y condiciones de este acuerdo.

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

Todo lo anterior será fiscalizado por la organización y en caso de no cumplir se expone a las sanciones descritas en las presentes bases.