

# BASES ADMINISTRATIVAS

## XX FIESTA DE LA VENDIMIA RENGO, VALLE CACHAPOAL 2026

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Rengo, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y su Departamento de Desarrollo Económico Local (DDEL), organiza y coordina el evento denominado **“XX Fiesta de la Vendimia Rengo, Valle del Cachapoal 2026”**, actividad cultural, turística, gastronómica y productiva, orientada a la promoción del patrimonio vitivinícola, gastronómico, artesanal y emprendedor del territorio, de convocatoria nacional.

La actividad se desarrollará los días 27, 28 y 29 de marzo de 2026, en la Plaza de Armas de la comuna de Rengo.

Las presentes bases administrativas establecen el marco regulatorio aplicable al evento y regulan, entre otras materias:

- a) Las modalidades de asignación de espacios (remate público y proceso de postulación/concurso, según corresponda).
- b) Las condiciones de funcionamiento, operación y control.
- c) Las obligaciones y prohibiciones de los participantes.
- d) El régimen de fiscalización, medidas y sanciones aplicables durante el proceso y la ejecución del evento.

### 2. MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS

#### 2.1 Marco Normativo aplicable

El presente proceso se regirá por el ordenamiento jurídico vigente y demás normativa aplicable, especialmente por los siguientes cuerpos legales y disposiciones:

- a) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Decreto Ley N° 3.063, sobre Rentas Municipales, y Ordenanza Local de Derechos Municipales vigente.

- d) Ley N° 19.925, sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, cuando corresponda según la actividad y/o categoría de participación.
- e) Normativa sanitaria, tributaria y de fiscalización vigente, incluyendo las instrucciones y exigencias de la SEREMI de Salud competente y del Servicio de Impuestos Internos (SII), entre otras que resulten pertinentes.
- f) Ley N° 21.713 (Ley de Cumplimiento Tributario) y demás instrucciones aplicables del Servicio de Impuestos Internos, en lo relativo a la exigencia de acreditación de inicio de actividades y cumplimiento tributario para el otorgamiento de autorizaciones municipales vinculadas al desarrollo de actividades económicas.

Sin perjuicio de lo anterior, serán igualmente aplicables las normas, instrucciones y exigencias que imparten los organismos competentes durante el desarrollo del proceso y del Evento, en el marco de sus atribuciones.

## 2.2 Principios rectores

Asimismo, el proceso y su ejecución se desarrollarán conforme a los principios de probidad administrativa, transparencia, igualdad de oportunidades, objetividad, trazabilidad documental y fiscalización efectiva, los cuales deberán orientar todas las actuaciones municipales y de los participantes.

## 2.3 Convocatoria nacional y priorización comunal

La Vendimia Rengo del Valle del Cachapoal 2026 es un evento de convocatoria nacional, por lo que la participación no se restringe por comuna, provincia o región de origen. En resguardo de los principios de igualdad de trato, no discriminación arbitraria e igualdad de oportunidades, toda postulación y participación estará abierta a oferentes de cualquier lugar del país.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán aplicarse criterios objetivos de priorización comunal únicamente en la forma, oportunidad y condiciones previstas en estas bases, sin que ello implique impedir la postulación ni la eventual participación de oferentes provenientes de otras comunas o regiones del país.

### 3. CATEGORÍAS Y MODALIDAD DE ASIGNACIÓN

#### 3.1 Definiciones y reglas generales de categoría

Para efectos de estas bases:

- Cada postulante/participante deberá inscribirse en una (1) sola categoría y operar exclusivamente dentro del rubro autorizado.
- **La postulación en más de una categoría será motivo de exclusión.**
- La municipalidad fiscalizará que los productos y servicios ofrecidos se ajusten a la categoría declarada, al listado de productos informado y al layout oficial. La comercialización de productos no autorizados podrá dar lugar a medidas y sanciones conforme a estas bases.
- La organización podrá requerir al participante declarar (y mantener) el listado de productos a comercializar, con el fin de resguardar orden, seguridad, cumplimiento normativo y coherencia del evento.

#### Fechas importantes del proceso

- Carga de documentos Categorías por Remate:

El periodo de carga inicial de antecedentes para las categorías sometidas a remate se realizará desde el **09 de febrero de 2026** hasta el **18 de febrero de 2026**, ambas fechas inclusive, mediante el Link oficial DDEL (Google Forms) habilitado para estos efectos.

- Postulaciones - Artesanía, Artesanía Gastronómica y Juegos Inflables:

El periodo de postulación y carga de antecedentes para las categorías de Artesanía, Artesanía Gastronómica y Juegos Inflables se realizará desde el **09 de febrero de 2026** hasta el **20 de febrero de 2026**, ambas fechas inclusive, mediante el Link oficial DDEL (Google Forms) habilitado para estos efectos.

#### Definición de categorías

- **Gastronomía Mayor**

**Definición:** Preparación y venta de alimentos elaborados para consumo inmediato, con operación gastronómica de mayor complejidad (carta amplia, preparación de platos, menús completos, con elaboración en el puesto y servicio directo al público).

**Incluye:** platos preparados y menús completos, preparaciones con acompañamientos, cocina temática/de especialidad, parrilla estructurada con servicio en porciones, entre otros.

**No incluye:** Venta de vino (su comercialización es exclusiva de los stands de viñas autorizados)

#### Observaciones y Condiciones:

- Venta de bebidas: Se autoriza la venta de bebidas alcohólicas tales como cerveza y coctelería, siempre que cuenten con permisos respectivos.
- Debe cumplir con normativa sanitaria, manejo de alimentos y exigencias de seguridad (gas/electricidad/extintor), y otros permisos que correspondan.

#### ● Gastronomía Menor

**Definición general:** Preparación y venta de alimentos de rápida elaboración, por porción, tipo snack o comida al paso, con operación simplificada.

**Incluye:** Comida al paso por porción y elaboración rápida, según subcategoría declarada (B1, B2 o B3)

**No incluye:** Productos que corresponden claramente a otra subcategoría distinta a la seleccionada.

#### Observaciones y condiciones:

- El participante deberá declarar en su inscripción el listado de productos a comercializar y mantener coherencia con lo declarado durante el evento.
- La municipalidad podrá fiscalizar el cumplimiento del rubro principal conforme a la subcategoría.

#### Subcategorías de Gastronomía Menor

Subcategoría	Definición	Ejemplos
<b>B1 - Frituras</b>	Venta al paso donde la fritura es el producto principal.	Papas fritas, churros, sopaipillas y similares.
<b>B2 - Carnes al paso</b>	Venta al paso donde la carne es el producto principal	Choripán, anticuchos, brochetas, hamburguesas, parrilla por porción.
<b>B3 - Libre</b>	Comida al paso distinta a B1 y B2	Pizzas, empanadas, sándwiches, completos/hot dog, wraps, kebab.

- **Foodtruck**

**Definición:** Vehículo habilitado como cocina móvil de paso destinado a la preparación y venta de alimentos, equipado con instalaciones fijas y operación autónoma, diseñado para brindar servicios de consumo conforme a la normativa vigente.

**No incluye:** toldos/stands tradicionales (corresponde a gastronomía menor).

**Observaciones y condiciones:**

- Debe cumplir con exigencias sanitarias y permisos aplicables según su operación.

- **Cerveza Artesanal**

**Definición:** Venta y/o expendio de cerveza artesanal para consumo en el evento, conforme a la normativa aplicable.

**Incluye:** Expendio de cerveza artesanal (según permisos y modalidad autorizada).

**No incluye:** destilados y coctelería con destilados, salvo autorización expresa.

**Observaciones y condiciones:**

- En caso de corresponder, la operación se sujetará a lo establecido en la Ley N° 19.925 y a las instrucciones de fiscalización competentes.
- El participante deberá declarar su oferta (marcas/variedades) y ajustarse a lo informado y al layout.

- **Jugos Naturales**

**Definición:** Preparación y venta de jugos naturales y bebidas no alcohólicas de base frutal para consumo inmediato, elaboradas en el punto de venta conforme a las condiciones sanitarias aplicables.

**Incluye:** Jugos naturales preparados en el punto de venta y bebidas frutales no alcohólicas, según lo declarado.

**No incluye:** Venta principal de bebidas industrializadas (gaseosas/energéticas) como eje del puesto. Venta de bebidas alcohólicas o preparaciones con alcohol.

**Observaciones y condiciones:**

- Se fiscalizará que la oferta principal corresponda a jugos naturales según lo declarado, el cual debe mantenerse durante el evento.

- **Artesanía**

**Definición:** Comercialización de productos artesanales elaborados por el/la postulante (o su unidad productiva), con identidad creativa y/o patrimonial, privilegiando la manufactura y el valor agregado.

**Incluye:** Productos hechos a mano o con procesos artesanales: textil, cuero, madera, cerámica, orfebrería/bisutería artesanal, papel, ilustración/arte impreso de autor, decoración artesanal, entre otros.

**No incluye:** Reventa de productos industrializados o importados sin intervención artesanal relevante.

**Observaciones y condiciones:**

- El/la postulante deberá declarar el listado de productos.
- La Municipalidad podrá solicitar respaldo de elaboración propia (registro fotográfico, redes, proceso, etc.) el cual se deberá subir al link de postulación.

- **Artesanía Gastronómica**

**Definición:** Comercialización de productos de elaboración propia asociados a la gastronomía, preferentemente en formato envasado o de consumo no inmediato, con identidad local/patrimonial y valor agregado.

**Incluye:**

- Mermeladas, conservas, encurtidos, miel, frutos secos procesados
- Chocolates artesanales, repostería seca/envasada
- Salsas, aderezos, infusiones, productos deshidratados, especias mezcladas.

**No incluye:** Preparación y venta de comida para consumo inmediato (eso corresponde a Gastronomía Mayor/Menor o Foodtruck), o reventa de productos industrializados sin elaboración propia.

**Observaciones y condiciones:**

- El postulante deberá declarar el listado de productos y formato de venta (envasado, etiquetado, etc.).
- Podrán exigirse condiciones sanitarias específicas según el tipo de producto.

- **Juegos Inflables**

**Definición:** Operación de juegos inflables destinados a entretenimiento infantil y/o familiar, instalados y explotados comercialmente dentro del perímetro del evento, conforme al layout y condiciones de seguridad exigidas.

**Incluye:** Juegos inflables declarados (tipo, dimensiones y modalidad de operación) dentro del espacio asignado.

**No incluye:** Juegos mecánicos u otras atracciones que no sean inflables (salvo autorización expresa y/o categoría distinta).

**Observaciones y condiciones:**

- El postulante deberá declarar el tipo de inflable(s), dimensiones y modalidad de operación. Además, deberá cumplir con certificaciones y medidas de seguridad vigentes.

La Municipalidad podrá reclasificar o declarar inadmisible una postulación si el rubro o productos declarados no corresponden a la categoría/subcategoría seleccionada.

### 3.2 Categorías, cupos y modalidad de asignación

Las categorías y cupos disponibles para la Vendimia Rengo 2026 son los siguientes:

Categoría	Cupos	Dimensión	Modalidad
Gastronomía Mayor	17	6 x 4m	Remate público
Gastronomía Menor	38	3 x 3m	Remate público
Foodtruck	17	6 x 3m	Remate público
Cerveza Artesanal	10	3,3 x 3,3m	Remate público
Jugos Naturales	10	3,3 x 3,3m	Remate público
Artesanía	110	2,5 x 2,5m	Postulación
Artesanía Gastronómica			Postulación
Juegos Inflables	2	100 m <sup>2</sup>	Postulación

## 4. CONDICIONES GENERALES DEL EVENTO Y DE LOS ESPACIOS

### 4.1 Layout y metrajes

La municipalidad aprobará y publicará el layout oficial del evento, el cual definirá a lo menos, la ubicación, numeración, dimensiones (metraje), categorías y condiciones particulares de cada espacio (restricciones, accesos, zonas de seguridad y circulación).

Para efectos de claridad y control, el metraje y dimensiones de cada puesto se encuentran detallados en el **Anexo N°2: Layout oficial (plano, numeración y metrajes)**, el cual forma parte integrante de las presentes bases.

### 4.2 Servicios

La Municipalidad informará oportunamente el alcance y condiciones de los servicios disponibles para el funcionamiento del evento, los que podrán comprender, según corresponda y disponibilidad:

- a) Energía eléctrica;
- b) Acceso a agua; y
- c) Retiro general de residuos conforme a la logística del evento.

Sin perjuicio de lo anterior, el aseo interior del stand y el manejo de residuos generados por la operación serán de exclusiva responsabilidad del participante, quien deberá efectuar la correcta separación y disposición de plásticos y cenizas en los puntos habilitados, así como la gestión y disposición del aceite generado por su actividad, manteniendo en todo momento condiciones adecuadas de orden, limpieza e higiene.

### 4.3 Montaje, funcionamiento, permanencia y retiro

Las etapas de montaje, funcionamiento y retiro se regirán por el cronograma oficial del evento. Se prohíbe:

- a) ocupar o intervenir el espacio asignado antes del horario de montaje; y
- b) permanecer o mantener instalaciones después del horario de retiro.

El incumplimiento habilitará a la Municipalidad para instruir el retiro del participante y/o aplicar las medidas previstas en estas bases.

## 4.4 Carga y descarga

La carga y descarga de mercadería, equipamiento y materiales se realizará únicamente en los horarios, accesos y condiciones autorizados por la organización, conforme a instrucciones operativas del evento. Queda prohibido realizar carga/descarga fuera de los horarios establecidos o en sectores no habilitados.

El día jueves 26 de marzo se destinará exclusivamente a instalación y montaje de mobiliario y equipamiento del stand/puesto. Las materias primas, insumos y mercadería podrán ser ingresadas en los horarios de abastecimiento definidos para el día viernes y días siguientes, según corresponda.

Fecha	Actividad	Horario	Observaciones
Jueves 26 de marzo	Instalación y montaje	17:00 hrs en adelante	<b>Instalación obligatoria para:</b> gastronomía mayor y menor, cerveza, jugos y foodtrucks. <b>Solo mobiliario y equipamiento.</b>
Viernes 27 de marzo	Abastecimiento	08:00 hrs a 11:00 hrs	Ingreso de materias primas, insumos y mercadería.
Sábado 28 de marzo	Abastecimiento	08:00 hrs a 11:00 hrs	Ingreso de materias primas, insumos y mercadería.
Domingo 29 de marzo	Abastecimiento	08:00 hrs a 11:00 hrs	Ingreso de materias primas, insumos y mercadería.
	Término de Jornada	24:00 hrs	Cierre del local/stand
Retiro y Desmontaje		Por definir	Horario y procedimiento serán informados por el Departamento Municipal a cargo. Incluye retiro total de implementación y entrega del espacio limpio y despejado.

Queda prohibido retirarse antes de la finalización del evento el día domingo, aún cuando el/la participante haya agotado su mercadería. El retiro definitivo y desmontaje se realizará únicamente en el horario y procedimiento que informe la Municipalidad.

## 4.5 Seguridad y convivencia

Con el objetivo de resguardar el orden y la seguridad de asistentes y participantes, se prohíbe obstaculizar vías de circulación, accesos, salidas y rutas de emergencia. Cada participante deberá:

- a) mantener el espacio en condiciones adecuadas de higiene y orden;
- b) adoptar medidas mínimas de seguridad según el rubro; y
- c) disponer de extintor vigente de manera obligatoria.

La Ilustre Municipalidad de Rengo y el DDEL no serán responsables por multas, infracciones, clausuras, decomisos, sanciones u otras medidas que apliquen los organismos fiscalizadores competentes, ni por los costos o perjuicios derivados del incumplimiento de obligaciones legales por parte del participante.

#### 4.6 Inhabilidades para participar

No podrán participar en el proceso, ya sea mediante remate público y/o postulación/concurso, las personas naturales o jurídicas que:

- a) Mantengan deuda municipal vencida con la Ilustre Municipalidad de Rengo, por cualquier concepto (incluyendo a vía ejemplar derechos municipales, patentes, permisos, arriendos, multas u otros), salvo que acrediten tener convenio de pago vigente y al día al momento de la postulación.
- b) Registren carta de amonestación vigente y/o sanción aplicada por la Municipalidad por incumplimientos en ferias, eventos o procesos municipales anteriores, mientras dicha medida no haya sido dejada sin efecto por la Municipalidad.
- c) Inhabilidad para venta/expendio de alcohol: En las categorías Gastronomía Mayor y Cerveza Artesanal. No podrán participar quienes registren una inhabilidad vigente para el expendio o venta de bebidas alcohólicas o cualquier impedimento que haga improcedente la autorización municipal respectiva. En caso de personas jurídicas, esta exigencia se entenderá referida, a lo menos, al representante legal.
- d) No podrán participar quienes no acrediten inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), o el registro equivalente que corresponda según categoría cuando las bases lo permitan, al momento de la postulación y/o del proceso de habilitación para el remate.

La Municipalidad verificará estas condiciones mediante los registros internos disponibles y podrá solicitar antecedentes adicionales cuando lo estime pertinente. La detección de cualquiera de estas inhabilidades en cualquier etapa del proceso será causal de inadmisión, exclusión y/o pérdida de adjudicación, según corresponda, sin derecho a indemnización.

## 5. BASES DE REMATE PÚBLICO

### 5.1 Habilitación Previa y Carga Documental

La participación en el remate requiere, de manera obligatoria, que el oferente se encuentre en estado **HABILITADO PARA REMATE**, y que, además, no incurra en las inhabilidades establecidas en el numeral **4.6**. En consecuencia, no podrán ingresar al remate, ofertar ni adjudicar cupos quienes no cuenten con dicha habilitación y/o se encuentren afectos a inhabilidad, cualquiera sea el motivo. La inscripción y carga de antecedentes no otorgan automáticamente el derecho a participar del evento.

#### Estados de revisión

- **Recibido:** antecedentes ingresados mediante link oficial.
- **Observado:** falta documentación y/o se detectan errores; procede subsanación dentro del plazo establecido.
- **Subsanado:** el participante reingresa correcciones y/o documentos solicitados mediante correo electrónico oficial **vendimia@munirengo.cl**, dentro del plazo.
- **Habilitado para Remate:** cumple íntegramente con la documentación exigida, validada por el DDEL.
- **No Habilitado:** no cumple requisitos y/o no subsane dentro del plazo establecido.

#### Soporte presencial

La atención presencial tendrá por objeto orientar y apoyar a los interesados en el proceso de la carga digital de antecedentes y en el uso de la plataforma habilitada, así como registrar la entrega cuando corresponda. Todo antecedente recibido presencialmente se respaldará mediante registro escrito y será incorporado al expediente del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, la atención presencial no implica que los funcionarios municipales deban realizar la postulación en nombre del participante, ni asumir la carga, completitud, veracidad o correcta adjuntación de los documentos. La responsabilidad exclusiva de efectuar la postulación y/o carga de antecedentes dentro de plazo, así como de revisar su correcta presentación, recae en el postulante, sin que pueda imputarse responsabilidad a los funcionarios por errores, omisiones o incumplimientos atribuibles al participante.

#### Link oficial de carga

Previo a la realización del remate, la Municipalidad habilitará un link oficial para el ingreso de antecedentes, a través del cual los interesados deberán cargar la totalidad de la documentación exigida (por ejemplo: inicio de actividades, permisos sanitarios, antecedentes tributarios, entre otros).

Link y QR de acceso:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjxyE95RD\\_pcaeUg\\_aLNXbQ8niSB\\_JWjxEo7MPV0a-B3S8Uw/viewform?usp=header](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjxyE95RD_pcaeUg_aLNXbQ8niSB_JWjxEo7MPV0a-B3S8Uw/viewform?usp=header)



### Certificado “Habilitado para Remate”

Concluida la validación de antecedentes, la Ilustre Municipalidad de Rengo, a través del DDEL, emitirá un Certificado “Habilitado para Remate” únicamente a los oferentes que cumplan íntegramente con la documentación exigida. El certificado podrá ser retirado los días 19 y 20 de febrero en las dependencias del DDEL, ubicadas en Urriola #95, Rengo.

Conforme al numeral 4.6, la habilitación queda sujeta a la verificación de inexistencia de deuda municipal vencida y a la ausencia de cartas de amonestación vigentes.

Para ingresar al recinto y realizar ofertas, será requisito obligatorio presentar el certificado junto con la cédula de identidad del oferente. Este certificado es personal, intransferible y válido únicamente para este proceso. La municipalidad se reserva el derecho de anularlo si, previo al remate, se detecta falsedad documental, inconsistencias graves en los antecedentes o incumplimiento de requisitos esenciales.

Cabe señalar que el mero acto de inscripción o la entrega de antecedentes no otorga derecho a participar del remate.

### 5.2 Valores Mínimos de Derecho de Piso

Los valores mínimos aprobados por el Honorable Concejo Municipal en la sesión N°41, celebrada con fecha 14 de enero, aprueba los valores de los pisos de remate de la vendimia 2026:

- Gastronomía Mayor: **\$600.000**
- Gastronomía Menor: **\$150.000**
- Food Truck: **\$200.000**
- Cerveza Artesanal: **\$400.000**
- Jugos Naturales: **\$150.000**

## 5.3 Modalidad de Adjudicación

La adjudicación de los espacios correspondientes a las categorías sometidas a remate se realizará mediante Remate Público, adjudicándose cada stand al mejor postor, siempre que la oferta sea igual o superior al valor mínimo aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

### Priorización comunal

En categorías sometidas a remate, se aplicará un mecanismo de priorización comunal, sin restringir la participación nacional, reservándose para oferentes que acrediten condición comunal según categoría:

- Cerveza artesanal: 5 cupos
- Jugos naturales: 5 cupos
- Gastronomía Menor: 20 cupos, distribuidos en:
  - B1(frituras) - 7 cupos
  - B2 (carnes al paso) - 7 cupos
  - B3 (libre) - 6 cupos
- Gastronomía Mayor: 3 cupos
- Foodtruck: 6 cupos

### Forma de aplicación:

El remate se desarrollará en **dos etapas**:

- **Etapa 1 – Remate Comunal:** se rematarán los cupos con priorización comunal entre oferentes **habilitados** que acrediten condición comunal.
- **Etapa 2 – Remate General:** se rematarán los cupos restantes, abierto a todo oferente habilitado, independiente de su origen.

Los cupos no adjudicados en la Etapa 1 pasarán automáticamente a la Etapa 2. Si finalizada la Etapa 2 existiesen cupos desiertos, la Municipalidad podrá asignarlos conforme al mecanismo establecido en las presentes bases, incluyendo la utilización del Registro Emprendedor y/o lista de espera, según corresponda.

**Acreditación de condición comunal:** Se acreditará presentando al menos uno de los siguientes documentos, según corresponda:

- inicio de actividades con domicilio en la comuna.
- patente comercial en la comuna.
- Registro social de hogares.

## 5.4 Fecha, Hora y Lugar del Remate

El remate se realizará por categoría y en tres jornadas consecutivas, los días 23, 24 y 25 de febrero, en la Sala de Concejo Municipal, de acuerdo con la siguiente programación:

**23 de febrero categoría:** Gastronomía Menor

**24 de febrero categorías:** Jugos naturales y Foodtrucks

**25 de febrero categorías:** Gastronomía Mayor y Cervezas

Los horarios de cada remate serán informados oportunamente mediante los canales oficiales.

**Pago del remate:** El pago del monto adjudicado deberá realizarse el mismo día del remate directamente en Caja Municipal, conforme a los procedimientos municipales vigentes.

## 5.5 Procedimiento del Remate

1. **Acreditación en el acto:** El día del remate, sólo podrán ofertar quienes se encuentren en nómina de habilitados. Se podrá exigir presentación de cédula y/o poder del representante.
2. **Orden del remate:** El remate se realizará por numeración de layout y por categoría, lo que será informado al inicio.
3. **Incremento mínimo:** La Municipalidad podrá definir incrementos mínimos entre posturas, lo que se comunicará al inicio del acto.
4. **Acta:** Cada adjudicación quedará registrada en acta con identificación del adjudicatario, puesto adjudicado y monto final.
5. **Límite de adjudicación:** Una misma persona natural o jurídica podrá adjudicarse como máximo 1 puesto por categoría.

En las categorías Gastronomía Mayor y Cerveza, los oferentes deberán concurrir el día del remate con el **Anexo 1** previamente completado. Sólo los oferentes que resulten adjudicatarios deberán entregarlo debidamente firmado inmediatamente después de la adjudicación, dejando constancia de los productos a ofrecer y el expendio de bebidas alcohólicas conforme a la Ley N° 19.925.

## 5.6 Pago, Desistimiento y Efectos

**Pago:** El adjudicatario deberá pagar el monto adjudicado por derecho de piso en la forma y plazo que determine la Municipalidad (Tesorería/DAF), lo cual se informará en el cronograma.

**Desistimiento:** Si el adjudicatario no paga dentro del plazo, se entenderá que desiste, perdiendo todo derecho sobre el espacio adjudicado, quedando la Municipalidad facultada para reasignar el cupo conforme al numeral siguiente.

## 5.7 Puestos vacantes: Segundo llamado y asignación directa

En caso de que uno o más espacios no resulten adjudicados —ya sea por falta de oferentes, desistimiento o incumplimiento de los requisitos por parte del adjudicatario—, la Ilustre Municipalidad de Rengo quedará expresamente facultada para:

1. Efectuar un segundo llamado o remate complementario bajo las condiciones que la misma determine.
2. Realizar una asignación directa, priorizando a participantes inscritos y vigentes en el Registro Emprendedor Municipal que cumplan con la habilitación correspondiente.

En el caso de la asignación directa, se respetarán los valores mínimos de postura y se aplicarán criterios objetivos de selección, tales como: cumplimiento normativo, experiencia previa, comportamiento histórico y pertinencia del rubro con la temática del evento.

## 5.8 Obligaciones del Adjudicatario

- Cumplir íntegramente la normativa sanitaria, tributaria, laboral y municipal vigente.
- Declarar los productos a comercializar y ceñirse a lo informado.
- Mantener condiciones adecuadas de higiene, seguridad y orden.
- Respetar los horarios oficiales del evento.
- Contar con extintor certificado y vigente, cuando corresponda.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será sancionado con una multa de 1 utm. El pago de dicha multa dentro de los plazos estipulados por la Municipalidad facultará a la administración para declarar al infractor como INHABILITADO para participar en futuros remates o eventos municipales.

## 5.9 Prohibiciones

Se prohíbe:

1. Traspasar, ceder o arrendar el espacio adjudicado, total o parcialmente.
2. Comercializar productos no declarados.
3. Utilizar envases de vidrio.
4. Instalar juegos de azar o elementos no autorizados por la Municipalidad.

## 6. BASES DE CONCURSO Y POSTULACIÓN

### 6.1 Valores de Derecho de Piso

- Artesanía: **\$40.000**
- Artesanía Gastronómica: **\$60.000**
- Juegos inflables: Bien Nacional de Uso Público (BNUP) correspondiente a ocupación de 100 m<sup>2</sup>.

### 6.2 Requisitos Generales

Los postulantes deberán cumplir, a lo menos, con lo siguiente:

1. Inicio de actividades ante el SII o registro de subsistencia, según corresponda.
2. No mantener deudas municipales vigentes.
3. Cumplir la normativa sanitaria y de seguridad aplicable.
4. Presentar productos de elaboración propia y con valor agregado.

### 6.3 Criterios de Evaluación

La evaluación considerará, entre otros, los siguientes criterios:

- Calidad, originalidad y presentación.
- Experiencia en eventos similares.
- Redes sociales
- Comportamiento y cumplimiento histórico.

### 6.4 Ponderación, puntajes y desempate

Para objetivar la selección, cada postulación admisible será calificada por la Comisión Evaluadora con un puntaje máximo total de 10 puntos conforme a la presente pauta.

La postulación que no cumpla requisitos mínimos o no acompañe documentación obligatoria será declarada inadmisible o no habilitada, según corresponda, y no pasará a etapa de evaluación.

Distribución del puntaje:

- Calidad, originalidad y presentación: hasta 4 puntos.
- Redes sociales del emprendimiento: hasta 2 puntos.
- Experiencia en eventos similares: hasta 2 puntos.
- Comuna (origen territorial): hasta 2 puntos.

Total máximo: 10 puntos.

Criterio	Puntaje	Descripción del tramo
<b>Calidad, originalidad y presentación</b>	1 punto	Cumple lo mínimo, pero la propuesta presenta baja diferenciación o presentación simple.
	2 puntos	Productos y presentación correctos, con propuesta clara y estándar aceptable.
	3 puntos	Propuesta consistente, diferenciación visible, presentación cuidada y coherente.
	4 ptos	Alta calidad y terminaciones, propuesta distintiva con valor agregado y presentación sobresaliente
<b>Redes sociales</b>	0 puntos	No presenta redes sociales del emprendimiento, el link está caído/no permite acceso, la cuenta es privada sin acceso de verificación, o no es posible asociar la cuenta al emprendimiento/postulación.
	1 punto	Cuenta identificable del emprendimiento con evidencia básica de oferta (muestra de productos/servicios), con actividad limitada o irregular.
	2 puntos	Cuenta activa y coherente, con vitrina clara de productos/servicios y publicaciones recientes que respaldan la continuidad del emprendimiento.
<b>Experiencia en eventos similares</b>	0 puntos	No acredita participación en eventos/ferias similares, o la información presentada no es verificable.
	1 punto	Acredita participación en al menos 1 evento/feria similar.
	2 puntos	Acredita participación en 2 o más eventos/ferias similares y/o experiencia sostenida verificable.
<b>Comuna</b>	0 puntos	Postulante con domicilio y/o actividad económica fuera de la Región de O'Higgins.
	1 punto	Postulante con domicilio y/o actividad económica dentro de la Región de O'Higgins, excluida la comuna de Rengo.
	2 puntos	Postulante con domicilio y/o actividad económica en la comuna de Rengo.

En caso de empate en el puntaje total, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1. mayor puntaje en “Calidad, originalidad y presentación”;
2. mayor puntaje en “Redes sociales”; y
3. de persistir el empate, priorización comunal acreditada mediante antecedentes de domicilio o actividad económica en la comuna, conforme a estas bases.

## 6.5 Resultados y etapas posteriores

Los resultados del proceso de postulación serán publicados a través de los canales oficiales y los seleccionados serán notificados mediante correo y/o llamada. Los seleccionados deberán confirmar su aceptación, en caso de no hacerlo, se entenderá desistida la selección y se procederá conforme a la lista de espera.

Asimismo, los seleccionados que confirmen su participación deberán pagar el derecho de piso a través de Tesorería y/o Dirección de Administración y Finanzas. Para el presente proceso, el pago será hasta el día 23 de marzo. Esta fecha podrá ser modificada por la Municipalidad mediante comunicación oficial, en caso de ajustes derivados de la tramitación administrativa interna, lo que será oportunamente informado por los canales oficiales.

En caso de desistimiento, no pago, incumplimiento de requisitos o vacancia por cualquier causa, la Municipalidad podrá reasignar el cupo al siguiente postulante en lista de espera, respetando el orden de prelación según puntaje y criterios de desempate.

## 7. TRANSPARENCIA, CONDUCTO REGULAR Y PROBIDAD

### 7.1 Principios rectores y fundamento normativo

El proceso de remate y/o postulación se rige por los principios de probidad administrativa, transparencia, igualdad de oportunidades, imparcialidad, objetividad y trazabilidad, conforme a la normativa vigente, especialmente:

- **Ley N° 18.575**, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (probidad, imparcialidad, preeminencia del interés general).
- **Ley N° 19.880**, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos (principios de formalidad, escrituración, debido procedimiento y fundamentación).
- **Ley N° 20.285**, sobre Acceso a la Información Pública (transparencia).

### 7.2 Medios oficiales y conducto regular

Toda consulta, reclamo, solicitud, presentación de antecedentes, aclaración, reposición de documento, o requerimiento relacionado con estas bases deberá canalizarse exclusivamente por los siguientes medios oficiales:

#### a) Canal digital - Link oficial DDEL (obligatorio para carga documental):

La Municipalidad habilitará un formulario Google Forms, administrado por el DDEL, para la postulación y carga de antecedentes/documentación requerida, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

El ingreso de antecedentes deberá realizarse exclusivamente a través de este formulario, el cual constituirá el medio oficial para conformar el expediente de cada participante.

Link y QR de acceso:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjxyE95RD\\_pcaeUg\\_aLNXbQ8niSB\\_JWjxEo7MPV0a-B3S8Uw/viewform?usp=header](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjxyE95RD_pcaeUg_aLNXbQ8niSB_JWjxEo7MPV0a-B3S8Uw/viewform?usp=header)



**b) Canal digital - Correo institucional:** Correo oficial [vendimia@munirengo.cl](mailto:vendimia@munirengo.cl)

Se entenderá válida la comunicación sólo si es enviada/recibida dentro de los plazos del cronograma y con identificación del participante (Nombre completo, Rut y categoría).

**Importante:** Este correo se destina exclusivamente a consultas formales y a la subsanación de postulaciones que hayan sido declaradas “OBSERVADAS” por el DDEL. Por tanto, no constituye canal de postulación ni de carga documental inicial y no se aceptarán antecedentes enviados por esta vía para iniciar una postulación.

La recepción de documentos por correo procederá únicamente cuando:

1. el participante haya sido notificado con estado OBSERVADO; y
2. los documentos/correcciones correspondan exactamente a lo solicitado; y
3. se envíen dentro del plazo de subsanación definido en el cronograma.

Cualquier documento enviado por correo fuera de las condiciones anteriores podrá tenerse por no presentado para efectos del proceso.

**c) Canal presencial - Atención en dependencias municipales**

Se habilitará atención presencial en el DDEL (Urriola #95) para orientación en la carga digital de antecedentes especialmente a quienes presenten dificultades de acceso, conectividad o uso de plataformas.

Sin perjuicio de lo anterior, este canal tiene carácter referencial y no implica que funcionarios realicen la postulación. La responsabilidad de ingresar la información y adjuntar los antecedentes en el plazo recae exclusivamente en el postulante.

**Importante:** No se aceptarán comunicaciones por vías informales (llamadas personales, Whatsapp, redes sociales, mensajes directos a funcionarios, o gestiones por terceros). La Municipalidad podrá no responder y/o registrar el intento para control de probidad.

## 7.3 Igualdad de información y registro del proceso

Con el fin de asegurar igualdad de condiciones a todos los participantes:

- Las consultas serán respondidas por canales oficiales, procurando que la información relevante sea conocida por todos los participantes.
- El departamento mantendrá registro de comunicaciones, observaciones y entregas/subsanaciones realizadas por los canales oficiales, constituyendo respaldo del proceso para fines de control, auditoría y fiscalización.

Cualquier rectificación, precisión o modificación de estas bases sólo podrá efectuarse mediante acto administrativo formal, debidamente informado por los canales oficiales.

## 7.4 Conducto regular: Prohibición de presiones e intervenciones indebidas

Se prohíbe expresamente cualquier acción destinada a influir indebidamente en el proceso, en su revisión documental, evaluación, habilitación, remate, adjudicación o fiscalización, incluyendo, a modo ejemplar:

- a) Solicitar “favores”, “excepciones”, aceleraciones o tratos preferentes por vías no oficiales;
- b) Intentar condicionar decisiones mediante presión, insistencia, hostigamiento, amenazas, descalificaciones o exposición pública dirigida a funcionarios o autoridades;
- c) Gestionar la admisibilidad, habilitación o adjudicación mediante intermediarios o terceros que operen fuera de los canales oficiales;
- d) Presentar información falsa, adulterada o incompleta de manera deliberada, o inducir a error a la Municipalidad.

## 7.5 Probidad: integridad y relación con funcionarios.

Los participantes deberán abstenerse de realizar ofrecimientos, promesas o entregas de beneficios indebidos, regalos, pagos, invitaciones, atenciones o cualquier otra ventaja a funcionarios o autoridades, sea directamente o por persona interpuesta. Del mismo modo, queda prohibido solicitar a funcionarios que omitan controles, flexibilicen exigencias o alteren registros o decisiones.

## 7.6 Consecuencias y medidas.

El incumplimiento de este ítem podrá dar lugar, según gravedad y oportunidad:

- a) Declaración de inadmisibilidad o No habilitación para el remate;
- b) Exclusión del proceso de remate y/o postulación;
- c) Revocación de adjudicación/selección y término del permiso de ocupación del espacio, si el incumplimiento se verifica con posterioridad;
- d) Denuncia o remisión de antecedentes a las instancias competentes, si correspondiere.

Las medidas serán adoptadas mediante resolución fundada, dejando constancia de los hechos y antecedentes tenidos a la vista, conforme a las reglas del procedimiento administrativo aplicable.

## 8. FISCALIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.

La fiscalización del cumplimiento de las presentes bases, del layout oficial del evento y de la normativa aplicable corresponderá en el ámbito de sus respectivas competencias a Inspectores Municipales, Carabineros de Chile, Servicio de Impuestos Internos (SII), SEREMI de Salud y demás organismos públicos que resulten procedentes.

SIn perjuicio a lo anterior:

- a) Cada participante será único y exclusivo responsable de dar cumplimiento oportuno y permanente a las obligaciones sanitarias, tributarias, laborales, de seguridad y municipales asociadas a su actividad, así como de mantener vigentes y disponibles los permisos, autorizaciones y respaldos que correspondan.
- b) La Municipalidad podrá impartir instrucciones operativas para el correcto funcionamiento del evento (orden, horarios, montaje, circulación, limpieza, seguridad y similares), las cuales serán obligatorias para los participantes.
- c) La Ilustre Municipalidad de Rengo no será responsable por multas, infracciones, clausuras, decomisos, sanciones u otras medidas que apliquen los organismos fiscalizadores competentes, ni por los costos o perjuicios derivados del incumplimiento de obligaciones legales por parte del participante.

## 9. FUERZA MAYOR

En caso de suspensión, reprogramación, modificación, reducción o interrupción total o parcial del evento por causas de fuerza mayor o caso fortuito, o por disposiciones/instrucciones de autoridad competente, incluyendo a modo ejemplar condiciones climáticas adversas, emergencias, restricciones sanitarias u otras situaciones que afecten la seguridad o el normal desarrollo de la actividad, la Municipalidad podrá adoptar las medidas necesarias para resguardar el interés público y la seguridad de las personas, pudiendo disponer ajustes de horarios, reubicación de espacios, modificación del layout y/o suspensión parcial o total del evento.

En tales casos, no procederá devolución total ni parcial de los derechos de piso pagados, salvo decisión municipal expresa y fundada, adoptada mediante el acto administrativo que corresponda.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

- a) La postulación, participación en remate y/o funcionamiento en el evento implica la aceptación total e íntegra de las presentes bases, del cronograma, del layout oficial y de las instrucciones operativas que imparte la Municipalidad.
- b) Los casos no previstos serán resueltos por la Comisión Organizadora encabezada por el DDEL, mediante decisión fundada, resguardando los principios de transparencia, igualdad y objetividad.
- c) Cualquier rectificación, precisión o modificación de las presentes bases sólo podrá efectuarse mediante acto administrativo formal y su respectiva difusión por los canales oficiales.
- d) Las presentes bases serán publicadas y difundidas a través de los canales oficiales del municipio.

## 11. RÉGIMEN DE SANCIONES Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Con el objeto de asegurar el cumplimiento de las presentes bases, la Municipalidad podrá aplicar medidas y sanciones administrativas proporcionales a la gravedad de la infracción, sin perjuicio de las multas, clausuras, decomisos u otras medidas que puedan disponer los organismos fiscalizadores competentes.

### 11.1 Tipos de infracciones

Se considerarán infracciones, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Incumplir el layout oficial, instalarse fuera del perímetro asignado u obstaculizar vías de circulación, accesos o rutas de emergencia.
- b) Ejercer la actividad sin contar con los permisos, autorizaciones o documentación exigida por estas bases o por la normativa aplicable.
- c) Comercializar productos no declarados o no autorizados, o alterar el rubro adjudicado/seleccionado.
- d) Ceder, arrendar, subarrendar o transferir el espacio adjudicado o seleccionado, total o parcialmente.
- e) Incumplir horarios de montaje, funcionamiento o retiro; o realizar carga/descarga fuera de horarios autorizados.
- f) Mantener condiciones deficientes de higiene, orden y/o manejo de residuos.
- g) Instalar elementos prohibidos (por ejemplo: juegos de azar, elementos no autorizados, uso de vidrio cuando se encuentre prohibido).
- h) Incurrir en conductas que vulneren la probidad y conducto regular definidos en estas bases, incluyendo entrega de antecedentes falsos, presiones o intervenciones indebidas.

## 11.2 Medidas aplicables

Según la naturaleza y gravedad de la infracción, y considerando si existe reiteración, la Municipalidad podrá disponer una o más de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal o escrita, con instrucción de corrección inmediata.
- b) Requerimiento de subsanación dentro de un plazo breve fijado por la organización del evento.
- c) Suspensión temporal de la operación del stand hasta acreditar cumplimiento.
- d) Sanción pecuniaria: Aplicación de una multa equivalente a 1 UTM.
- e) Clausura del stand y término anticipado del permiso de ocupación del espacio, con retiro del participante del recinto.
- f) Revocación de la adjudicación/selección (incluida la pérdida del cupo) cuando el incumplimiento sea grave o reiterado, o cuando afecte seguridad, higiene o legalidad.
- g) Inhabilitación para participar en asignaciones complementarias, listas de espera o reasignaciones durante el mismo evento.
- h) Pérdida total de los montos pagados por derecho de piso y/o montos adjudicados, cuando proceda por incumplimiento grave o término anticipado imputable al participante, sin derecho a devolución.

Las medidas se adoptarán dejando constancia del hecho (acta de fiscalización o informe), pudiendo la Municipalidad registrar evidencia (fotografía, registro de inspección u otros) para fines de respaldo.

Cuando corresponda, la medida se formalizará mediante **acto administrativo fundado**, conforme a Ley N° 19.880.

**GUILLERMO VILLANUEVA PEÑALOZA**  
**DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**

FMM/ggr  
Folio: 175/2026