



BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL 1° LLAMADO REMATE DE RAMADA OFICIAL HUALAÑÉ 2023

La Ilustre Municipalidad de Hualañé, realiza llamado a las personas naturales y jurídicas a participar en el remate de Piso, para el funcionamiento de la “RAMADA OFICIAL DE FIESTAS PATRIAS año 2023”, en la comuna de Hualañé.

Las personas o instituciones interesadas en participar del proceso, deberán cumplir y aceptar íntegramente los puntos de las Bases que a continuación se detallan:

REQUISITOS:

1. La instalación de la “Ramada Oficial”, se autorizará solo en los alrededores de Hualañé Urbano.
2. La postulación al **Remate de Piso, tiene una postura mínima recomendada de \$500.000 (quinientos mil pesos).**-
3. Con motivo de la vigencia de la Ley Tolerancia Cero y para dar la posibilidad de que los asistentes puedan llegar a la ramada caminando y no en vehículos; y entendiendo el ambiente de festejo y consumo de alcohol que se genera durante la festividad de fiestas patrias, se propone la realización de la “Ramada Oficial” en un terreno central que proporcionará el Municipio, ubicado en la calle Alcalde Samuel Baeza s/n (camino Puente Paula). De lo contrario, queda abierta la posibilidad de proponer otro terreno que el oferente posea y que reúna las condiciones y exigencias de seguridad necesarias según lo establecido y sancionado por las autoridades competentes.





4. Toda oferta y propuesta de terreno y/o lugar para la realización de la “Ramada Oficial”, deberá obligatoriamente presentar un INFORME DE PRE FACTIBILIDAD EMITIDO POR CARABINEROS, en el que dicha institución entregue una evaluación en materia de seguridad, que contemple las condiciones de las vías de acceso y evacuación, acceso vehicular y peatonal, entre otros. En esta materia, no será excluyente de participar en el llamado a remate, si la entidad fiscalizadora indica la existencia de observaciones o mejoras que se deban realizar, no obstante se exigirá resolverlas, antes de la fiscalización que se solicitará para autorizar el funcionamiento.

QUIEN SE ADJUDIQUE LA RAMADA OFICIAL, DEBERÁ:

5. Construir una ramada tradicional con capacidad para 1.000 personas. Dicha construcción, debe considerar una pista de baile, bien iluminada en su acceso, y en el interior y todos aquellos lugares o servicios que preste al público. El adjudicatario, deberá tomar resguardos correspondientes en caso de lluvias. (uso de carpas sobre la ramas para proteger el ingreso directo del agua). También deberá preocuparse de una vez finalizadas las fiestas patrias, desarmar y dejar en óptimas condiciones el terreno, en un plazo máximo de 10 días.





6. La “Ramada Oficial” deberá contar con un escenario acorde para el grupo musical u orquesta que amenice el baile.
7. La “Ramada Oficial”, tendrá derecho al funcionamiento de una cocinería, la que deberá cumplir con todas las normas higiénicas y sanitarias impuestas por la autoridad competente, en la preparación, administración y venta de los alimentos, lo que será de su exclusiva responsabilidad.
8. El municipio se reserva el derecho a autorizar y cobrar permiso municipal para instalar otras cocinerías y/o carros de comida, dentro de las instalaciones, en caso de funcionamiento de la ramada en el terreno que propone esta entidad municipal. De igual forma, independiente del recinto, las personas interesadas en instalar cocinerías, deberán hacer el pago del respectivo permiso municipal y cumplir con la autorización sanitaria respectiva.
9. Será responsabilidad del adjudicatario, contar con la siguiente implementación:
 - Mobiliario limpio y en buen estado (mesas y sillas).
 - Baños limpios y aseados. Proporcionar como mínimo cuatro baños químicos, dos para mujeres y dos para hombres, debidamente señalizados e identificados. Los que deberán mantenerse en condiciones óptimas de higiene durante toda la duración del evento.
 - Máquinas refrigeradoras, para preservar alimentos en caso de que disponga de ellos.
 - Luminarias suficientes e instalaciones eléctricas seguras, a cargo de personal eléctrico autorizado por la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustible)
 - Deberá gestionar con la debida anticipación la declaración eléctrica ante SEC TE1, LO QUE ES OBLIGATORIO, documento que es solicitado por Carabineros de Chile y la Municipalidad, fiscalización que se realizará antes del comienzo de las festividades para emitir la autorización de funcionamiento respectiva, la que será denegada en caso de incumplimiento.
 - Generadores eléctricos y estanques acumuladores de agua.
 - Depósitos para la basura con tapa, o método que garantice que el contenido de estos no será esparcido por el lugar.
 - Extintores de fuego en zonas de riesgo (cocinería y área de orquesta, equipos de sonido).





REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



- Colocar nombre a la “Ramada Oficial” en el acceso del recinto o en lugar visible.
 - Instalar decoración acorde a la festividad y de preferencia apuntado al uso de elementos tradicionales de nuestras raíces (Ejemplo: Guirnaldas de papel volantín por sobre de las de plástico, decoración escenario con fardos, ruedas de carreta, entre otras.)
 - En relación a la seguridad del recinto, es obligación del adjudicatario disponer de guardias de seguridad para evitar que se produzcan actos de vandalismo y/o riñas.
 - Deberá contar con música en vivo o envasada en todo momento, para amenizar la festividad.
 - Disponer de amplificación para el grupo folclórico con sus respectivos instrumentos, para el acto de inauguración a realizarse el día sábado 16 de Septiembre, a las 21:00 hrs.
 - Deberá disponer de parejas de huasos, con sus respectivas vestimentas para el corte de cinta tricolor, quienes junto al adjudicatario, darán la bienvenida a las autoridades y asistentes y posterior corte tricolor.
 - Disponer de al menos tres parejas de huasos para el Pie de Cueca Inaugural.
 - Disponer de una pequeña recepción de festejo inaugural de la fonda para las autoridades presentes en dicho acto.
 - Deberá dar cabida a la música folclórica Chilena, dentro de la parrilla musical del grupo que amenice dicho evento. (Se sugiere tres pies de cueca cada hora).
- 10.** Los días y horarios de funcionamientos de la Ramada, serán los siguientes: 16, 17, 18 y 19 de Septiembre:
- Sábado 16 de Septiembre desde 21:00 hrs hasta las 05:00 hrs. (AM) del Domingo 17 de Septiembre.
 - Domingo 17 de Septiembre desde las 21:00 hrs hasta las 05:00 hrs. (AM) del Lunes 18 de Septiembre.
 - Lunes 18 de Septiembre desde 21:00 hrs. hasta las 05:00 hrs. (AM) del Martes 19 de Septiembre.
 - Martes 19 de Septiembre desde 21:00 hrs. hasta las 00:00 hrs. (AM)
- 11.** Los días de atención de la “Ramada Oficial”, el adjudicatario podrá cobrar entrada a la Ramada, debiendo quedar excluidos de pagar entrada, los





adultos mayores de 60 años y los menores de edad, hasta la edad de 12 años. El adjudicatario deberá instalar un letrero, indicando el no pago del público objetivo antes señalado, en un sector visible al público.

12. Se deja expresa constancia, que el remate y adjudicación corresponderá solamente a los días 16, 17, 18 y 19 de Septiembre, por lo que, imprevistos como lluvia, corte de luz u otros imprevistos o en caso de que por fuerza mayor, se pudiera afectar el funcionamiento de la “Ramada Oficial”, no se dará origen a extensión de los días de funcionamiento o compensaciones de otro tipo.
13. Frente a los imprevistos indicados anteriormente, u otros que se pudieran producir, no especificados en las bases, es necesario que el adjudicatario tome las medidas preventivas y otorgue una solución satisfactoria a los usuarios y participantes del evento.
14. Se informa que, conforme a D.L. 825 de 1974, Ley sobre Impuestos a las Ventas y Servicios, la Municipalidad tiene el deber de informar al Servicio de Impuestos Internos de Curicó, el nombre, rut y valor de la adjudicación del espacio en remate; para que en base a estos valores, puedan pagar el impuesto fiscal que corresponda, por la actividad que se desarrollará.
15. Se informa que se prohibirá la venta de alcohol, a aquellos locales o particulares que estén ubicados a menos de 800 metros a la redonda de la “Ramada Oficial”, en horario de 21:00 a 05:00 horas.

SOBRE LAS OFERTAS:

16. Las **ofertas se recibirán en sobre cerrado por Oficina de Partes en la Secretaria Municipal, en horario de atención de público (9:00 a 17:00 hrs), a partir del lunes 07 de agosto, hasta el viernes 11 de agosto y la apertura de sobres se realizará el día Miércoles 16 de Agosto, a las 12:00 hrs en Salón Alcaldicio.**
17. Para las dudas y consultas que surjan a los interesados y/u oferentes podrán hacerlas por escrito, y entregar en oficina de partes, dirigidas a la administración municipal y/o al correo electrónico oficinadepartes@hualane.cl. Las consultas se recepcionarán hasta el día miércoles 09 de agosto de 2023.





REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



- 18.** La entidad licitante, podrá dejar fuera de participación a aquellos postulantes que registren incumplimiento de pagos en Tesorería Municipal de la Ilustre Municipalidad de Hualañé.
- 19.** A modo de seriedad de la oferta, los postulantes, deberán hacer entrega de un título representativo de dinero (cheque o vale vista) a nombre de la Ilustre Municipalidad de Hualañé o el dinero en efectivo por el 50% de la oferta en las oficinas de tesorería municipal, quedando en custodia y se emitirá un “comprobante de recibo de oferta”, el que se deberá adjuntar a la propuesta contenida en el sobre. El 50% de la oferta restante, deberá pagarse una vez realizada la adjudicación, y previo al retiro del permiso municipal desde la unidad de rentas municipales. No se emitirá permiso municipal, sin haberse acreditado el pago del 50% restante. Los postulantes, cuyas ofertas no resulten electas, podrán hacer retiro de su dinero o título representativo de dinero, al día siguiente hábil de publicados los resultados.
- 20.** El sobre de postulación debe ser entregado en la Ilustre Municipalidad de Hualañé, y deberá incluir los siguientes documentos:
- Certificado de Prefactibilidad emitido por Carabineros de Chile, Tenencia Hualañé.
 - En caso que corresponda, carta de compromiso, de resolver las observaciones realizadas por Carabinero de Chile y firmada por el oferente.
 - Certificado de experiencia en eventos de similares características.
 - Copia de cédula de identidad por ambos lados, del oferente o del representante legal en caso de que se trate de una persona jurídica.
 - Comprobante de recibo de dinero, por el 50% del monto de la oferta, emitido por tesorería municipal.
 - Declaración jurada de cumplimiento, con las obligaciones contenidas en las presentes bases.





CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se evaluarán los siguientes ítems, con los siguientes valores:

CRITERIO	NOTA A ASIGNAR	NOTA OBTENIDA	Ejemplo
VALOR OFERTA 50%	<u>MAYOR PRECIO: NOTA 7</u> <u>MENOR PRECIO: PROPORCIONAL</u> <u>Ejemplo</u> <u>Oferente 1: \$ 500.000</u> <u>Oferente 2: \$ 480.000</u> $\$ 500.000 = 7.0$ $\$ 480.000 \times 7 / 500.000 = 6.72$??	<u>Nota</u> <u>Obtenida x 50%</u> Ejemplo: Ambos Oferentes cumplen Requerimientos: nota 7 $7,0 \times 50\% = 3,5$
CUMPLE REQUERIMIENTOS 50% (Presenta Documentación Completa y cumple lo establecido en los puntos 5 al 15 de estas bases)	<u>SI: NOTA 7</u> <u>NO: NOTA 1</u> <u>Ejemplo</u> <u>Oferente 1: SI CUMPLE = 7</u> <u>Oferente 2: SI CUMPLE = 7</u>	??	<u>Nota</u> <u>Obtenida x 50%</u> Ejemplo: Ambos Oferentes cumplen Requerimientos: nota 7 $7,0 \times 50\% = 3,5$
PROMEDIO NOTA OBTENIDO			3,35 + 3,5 = 6,85

COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN:

21. La comisión de apertura y evaluación de las propuestas recibidas, estará a cargo del Director SECPLAC, Directora de DIDECO y Director de DOM (o quienes los subroguen).
22. Una vez evaluado el cumplimiento de la documentación solicitada, la comisión emitirá un acta indicando la oferta ganadora, un cuadro resumen de las ofertas recibidas y las notas obtenidas; que estará a disposición al día siguiente de la apertura de propuestas en el diario mural existen en el municipio y en su página web.
23. Se adjudicará la oferta que obtenga la nota más alta, cumpliendo los requerimientos de la tabla de evaluación.





**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**



24. En caso de empate entre los oferentes, se elegirá aquel que se acredite que obtenga una mejor nota en el criterio de evaluación “Valor Oferta”. En caso de un nuevo empate, se privilegiará al proveedor que obtenga mejor nota en el criterio de evaluación “Cumple Requerimientos”.
25. En caso de que el proveedor que obtenga la mejor evaluación desista de la adjudicación, automáticamente se adjudicará el proveedor que obtenga el segundo lugar y así sucesivamente.
26. La Ilustre Municipalidad de Hualañé, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, por motivos fundados que hagan inviable o perjudicial la continuidad del proceso u por otros motivos de carácter administrativo y/o legales que puedan poner en riesgo la salud, seguridad y/o bien común de la Comunidad y la Municipalidad de Hualañé.

La Ilustre Municipalidad de Hualañé, agradece desde ya la participación y colaboración por ofrecer a nuestra comunidad y visitantes, una excelente Ramada de Fiestas Patrias, que permita compartir, celebrar y ser un espacio de encuentro y compartir comunitario, donde se realzan nuestras tradiciones y costumbres folclórico-tradicionales en este nuevo aniversario patrio.



CAROLINA MUÑOZ NÚÑEZ

ALCALDESA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ

MAPA REFERENCIAL DE UBICACIÓN PROPUESTA DE TERRENO





CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS

Yo,, RUT:,
domiciliado en, fono de
contacto, correo electrónico
Declaro conocer y aceptar íntegramente las bases de remate de piso de la
Ramada.....

Me comprometo a resolver y dar cumplimiento a las observaciones entregadas
por Carabineros de Chile en el Informe de Pre factibilidad que adjunto.

Para dichos efectos construiré la Ramada, según indica las bases, en el recinto
(indicar lugar)

Mi oferta de adjudicación es por \$, para lo cual hice ingreso del
50% del total de la oferta en Tesorería Municipal con el cheque/vale vista N°
..... del Banco,
o / en dinero en efectivo, para lo cual adjunto recibo correspondiente.

Nombre, RUT y Firma

