**BASES GENERALES DE PROPUESTA PÚBLICA**

**“ESPACIO DE COMERCIALIZACIÓN CAFETERÍA CENTRO CULTURAL 2024-2025”**

**P1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO**

La Ilustre Municipalidad de Monte Patria, a través de su Alcalde Sr. Cristian Daniel Herrera Peña y Honorable Concejo Municipal, en virtud de las facultades que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades n° 18.695, específicamente la contemplada en el artículo 4 letra d, esto es “*La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo”,* extiende la invitación a participar en la adjudicación de un espacio de comercialización, en la Cafetería del Centro Cultural Huayquilonko, ubicado en calle Poniu S/N, detrás del SAR, en la ciudad de Monte Patria.

**Objetivo general:** El presente proceso tiene por objeto seleccionar a un empresario local que comercialice productos gastronómicos, cafetería, pastelería o con identidad local, promoviendo la economía comunal y respetando la normativa sanitaria vigente. Dicho espacio, será entregado mediante un permiso precario otorgado desde el 23 de septiembre del 2024 al 9 de marzo de 2025.

**P1.1 NORMATIVAS APLICABLES**

Este proceso se regirá por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos N° 19.880, y la normativa aplicable en materia de concesiones municipales.

**P2. ¿A QUÉ PUEDE POSTULAR?**

Para la presente propuesta pública, existe 1 cupo, el cual se espera que el postulante ofrezca:

* Elaboración y venta de infusiones como té y/o café.
* Elaboración y venta de platos preparados que requieran y/o no cocción.
* Venta de jugos, que deben venir preparados, y por ende no se puede elaborar en la cafetería.

Es deseable que el servicio de gastronomía contemple productos y preparaciones con identidad local, vinculados al arte y el medio ambiente, promoviendo la comida saludable y en versiones para todos sus usuarios, tradicional, vegetariana, vegana, para niños, etc, pero manteniendo una alimentación consciente, saludable y vinculada con su entorno, espacio y actividades. (Ejemplo: cabrito al jugo, cazuela, ensaladas, postres, o similares),

**Está prohibida la preparación y venta de alcohol.**

Respecto al espacio de la cafetería, cuenta con el equipamiento necesario para su buen funcionamiento, infraestructura necesaria, y resolución sanitaria de manipulación de alimentos (té, café, y platos preparados que requieran y/o no cocción). Dentro de estos elementos, se encuentra:

* Conexión eléctrica de 220 volts.
* Equipamiento de cocinería (ver detalles en anexo 1).
* 1 Baño de trabajadores, sin ducha.
* Sector Cocina.
* Sector Comedor y Café Cultural.
* Sector de Mantenimiento y Congelamiento de Productos
* Sector de despensa.

El espacio se entrega con mobiliario señalados en el anexo N°1, e instalaciones correspondientes a la electricidad y agua.

La persona seleccionada tendrá derecho a ocupar las dependencias de la cafetería del Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria, cuyo espacio interior es de 51,5 metros cuadrados, y 4 metros hacia el exterior (medidos desde la puerta de ese espacio) para la zona de comedor al aire libre.

Además, de acuerdo a la Ordenanza Municipal vigente sobre derechos municipales por Permisos, Concesiones y Nuevos Servicios de la Municipalidad de Monte Patria (Decreto Alcaldicio N°10.635, del 28 de junio del 2019), están obligados al pago de los correspondientes derechos municipales quienes obtengan la adjudicación de los puestos ofrecidos por esta Municipalidad en la presente convocatoria.

El funcionamiento será desde el martes 10 de septiembre del 2024 al domingo 09 de marzo del 2025, cuya distribución sería la siguiente:

* Martes a jueves, de 10:00 a 18:00 horas.
* Viernes a domingo, de 10:00 a 20:00 horas.

Dichas jornadas y horarios pueden modificarse, en función de las actividades que se desarrollen en el Centro Cultural de Monte Patria, cuyo caso el municipio informará con 48 horas de antelación al adjudicatario.

El pago de la presente autorización se realizará al contado y de manera mensual, como plazo los días 06 de cada mes a las 13:00 horas. Si el 06 cae sábado, domingo o festivo, sería el día hábil posterior.

**P3. ¿QUIENES PUEDEN POSTULAR?**

Este concurso va dirigido a aquellos empresarios que cumplan con los siguientes requisitos:

* Persona Natural o Persona Jurídica, con inicio de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

La antigüedad debe ser de al menos 6 meses, contado entre la fecha registrada en el formulario 4415 y el dia que comience la presente postulación.

* El representante de la Persona Jurídica, o la persona natural debe:
	+ Tener nacionalidad chilena, o extranjera con al menos tramitando su residencia definitiva en Chile.
	+ Tener 18 años o más al día anterior al inicio de la presente convocatoria.
	+ Ser el único integrante del hogar que postula.
	+ Tener residencia en la comuna de Monte Patria, acreditable mediante Registro Social de Hogares o documento del SII.
* Contar con teléfono de contacto y/o correo electrónico.

NO PODRAN PARTICIPAR:

* Funcionarios de la Municipalidad de Monte Patria.
* Personas unidas por vínculos de parentesco al Alcalde o Directores hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
* Concejales municipales, y tampoco integrantes de la directiva del Consejo de la Sociedad Civil (COSOC).

**P4. CONSIDERACIONES DE PARTICIPACIÓN**

1. **Permiso de funcionamiento:**

La Ilustre Municipalidad de Monte Patria, haciendo uso de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 18.695, Orgánica de Municipalidades, viene en otorgar un permiso precario respecto al espacio de la cafetería del Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria, para las ventas de alimentos y otros productos definidos en el punto P2 ¿A qué se puede postular?

1. **Compromisos del Municipio**
* Informar a los postulantes del proceso de selección, independiente si es seleccionado o no.
* Autorizar el permiso municipal correspondiente, por los horarios y el lugar establecido.
* Proporcionar agua y electricidad.
* Contar con baños para necesidades básicas.
* Velar por las adecuadas condiciones de infraestructura del espacio ofrecido.
* Proporcionar credenciales al dueño del puesto y al staff de trabajo, previo aviso al municipio de Monte Patria.
* Colaborar al adjudicatario en caso de alguna situación de emergencia que ocurra en el periodo del permiso precario.
* Colaborar en la difusión constante del empresario/a que se adjudique el espacio de la cafetería, por el periodo vigente del presente permiso precario.
1. **Derechos del Municipio**
* Suspender o cancelar el permiso precario, por las siguientes razones:
	+ Climáticas o de fuerza mayor, que se viere afectado el funcionamiento del Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria.
	+ Daños, mal comportamiento y/o incumplimiento de las prohibiciones por parte del adjudicatario.
* Eximirse de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que eventualmente pudieren ocasionarse.
* Eximirse de toda responsabilidad por las obligaciones de carácter legal, contractual, laboral, previsional, o de cualquier otra índole que por motivo de una eventual adjudicación pueda adquirir el adjudicatario.
* Eximirse de la responsabilidad por las pérdidas que pudieran incurrir el adjudicatario, producto de las condiciones climáticas, robos, incendios, catástrofes de cualquier tipo o imprevistos.
1. **Obligaciones del Adjudicatario**

Quien se adjudique el espacio, se obliga expresamente, según sea pertinente:

* Participar en reunión de coordinación previo al otorgamiento del permiso precario, y firmar la declaración jurada correspondiente sobre el buen uso del espacio asignado.
* Pagar el permiso comercial precario correspondiente al momento de la firma del contrato, cuyo plazo máximo será el 23 septiembre del 2024 a las 12:00 horas.
* Proveerse del gas (comprar e instalar) necesario para su funcionamiento.
* Mantener durante todo el periodo del funcionamiento un stock visible de productos locales para la venta.
* Tramitar el traslado de boleta ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
* Respetar las órdenes que administración del centro cultural indique dentro de las instalaciones, así como los lugares donde el adjudicatario ubicará los diferentes equipamientos, electrodomésticos, mobiliarios, entre otros relevantes para la preparación y venta de alimentos que la resolución sanitaria de la cafetería permita.
* Depositar la basura en recipientes y lugares establecidos, cuidando y manteniendo el aseo en el espacio que se le fue asignado.
* Informar a los clientes sobre los lugares que se encuentran habilitados para botar la basura.
* Cumplir con normativa para la manipulación de alimentos.
* Establecer todas las medidas que garantice el cumplimiento de protocolos exigidos por la autoridad sanitaria.
* Exponer y comercializar sólo productos presentados en la postulación y autorizados en el proceso de selección.
* Contar con la mercadería necesaria para el tiempo que dure el permiso precario.
* Presentar los implementos y mobiliarios previamente autorizados, que no afecte los espacios establecidos, y tampoco que sea impedimento para la adecuada circulación del público asistente.
* Mantener y cuidar los equipamientos, mobiliarios e instalaciones que estén en la cafetería del Centro Cultural. Se sancionará si esto no se cumple.
* Cumplir con la cuidadosa ornamentación, acorde a las festividades y actividades que se realicen en el Centro Cultural.
* Contar con una identificación visible, tanto para el adjudicatario como para su equipo de trabajo.
* Mantener una actitud de respeto y amabilidad con la concurrencia de público y de los funcionarios que trabajen dentro del espacio del centro cultural.
* Respetar los horarios y días establecidos para el funcionamiento del permiso precario.
1. **Prohibiciones: Se prohíbe tajantemente**
* Subdividir, arrendar, subarrendar, ceder o transferir el espacio asignado además de destinar el espacio para fines distintos a los otorgados.
* Exponer y vender cualquier producto no contemplado en la postulación, o que no haya sido autorizado expresamente por la administración del espacio.
* Comercializar productos o artículos fuera de la ley, de dudosa procedencia, o no autorizados por los organizadores.
* Arrojar desechos líquidos y sólidos en lugares no autorizados.
* Acumular material altamente combustible.
* Generar cualquier condición insegura en el lugar designado, como por ejemplo conectar una cantidad mayor de equipos y artefactos eléctricos respecto a lo autorizado previamente, o usar fuentes de energía que sean potencialmente peligrosos.
* Encontrarse en evidente estado etílico.

Si usted es sorprendido cometiendo algún tipo de prohibición, será sancionado y/o eliminado del espacio otorgado, de acuerdo a la gravedad de la falta.

**Cualquier situación no prevista en la presente normativa, será resuelta por la Administración del espacio, siendo sus determinaciones inapelables.**

**P5. ¿QUÉ DOCUMENTOS PRESENTO PARA POSTULAR?**

1. **Documentos Obligatorios**

Para todas las categorías, se debe presentar lo siguiente:

* **Formulario de postulación,** respondido en la totalidad.
* Fotocopia o copia de carnet de identidad por ambos lados del postulante o representante legal.
* Fotografías referenciales de la oferta de productos a ofrecer, que incluya las preparaciones, mobiliarios, equipamientos, electrodomésticos, y lo necesario para entender y comprender su postura.
* Certificado de Registro Social de Hogares vigente (emitido a partir del 01 de julio del 2024).

Nota: El postulante puede presentar de forma complementaria el certificado de residencia emitido por la junta de vecinos, en la medida que no tenga la certeza que en el Registro Social de Hogares tenga registrado el domicilio en la comuna de Monte Patria.

* Documento emitido por el SII, que acredite al postulante tener inicio de actividades en primera categoría en dicha institución. En el mismo, debe indicarse al menos los siguientes datos:
	+ RUT de la empresa
	+ Razón social de la empresa
	+ Fecha en que inició actividades en primera categoría
	+ Giros económicos autorizados para la venta.
	+ RUT del representante legal de la empresa.

**P6. ¿CÓMO PUEDO ACCEDER A LAS BASES Y FORMULARIO DE POSTULACIÓN?**

El postulante puede acceder a las bases y formulario de postulación, a través de las siguientes formas:

De forma presencial:

* La Oficina de partes de la Municipalidad de Monte Patria, ubicado en calle Diaguitas N° 31 Monte Patria.
* Departamento de Fomento Productivo de la Municipalidad de Monte Patria, ubicado en el Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria.

De forma virtual

* Descargarla mediante la página web del municipio [www.munimontepatria.cl](http://www.munimontepatria.cl)

**P7. ¿CÓMO DEBO POSTULAR?**

Las personas interesadas en postular, deben presentar la documentación obligatoria, en cualquiera de las dos formas que se indican a continuación:

* **Presencial:** En un sobre, que se recibirá en la Oficina de partes, ubicado en Diaguitas N°31, Monte Patria; o también en el Departamento de Fomento Productivo de la Municipalidad de Monte Patria, ubicado en el Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria.

Esta, debe ser dirigida a la municipalidad de Monte Patria, y en la parte externa de dicho sobre debe tener como título “POSTULACIÓN CAFETERÍA CENTRO CULTURAL 2024”, nombre y Rut del postulante. Al momento de la presentación, el funcionario a cargo deberá asignar un número correlativo a cada uno de los documentos recepcionados, luego de ello sellará el sobre en presencia del postulante. En el sobre debe quedar timbrada la unidad receptora, fecha y hora de recepción. También debe quedar registrado en una planilla nombre, rut, fecha, hora de recepción y firma.

* **Online:** vía correo electrónico a los correos encargadofomento@mpatria.cl y apoyo.montepatria@gmail.com , cuyo asunto debe ser ‘POSTULACIÓN CAFETERÍA CENTRO CULTURAL 2024’ y se debe adjuntar los documentos en formato PDF.

**Nota**: En ambas situaciones, el postulante deberá indicar la categoría a la que postula.

**P8. ¿CUÁLES SON LAS FECHAS MAS RELEVANTES DEL CONCURSO?**

En la siguiente tabla, se señalan las fechas y horarios relevantes:

|  |  |
| --- | --- |
| Hito  | Fecha y Horario |
| Inicio publicación y/o entrega bases | Lunes 9 de septiembre a las 17:30 horas |
| Inicio postulación | Lunes 9 de septiembre a las 17:30 horas |
| Inicio de consultas | Lunes 9 de septiembre a las 17:30 horas |
| Inspección instalaciones cafetería | Miércoles 11 de septiembre a las 11:00 horas |
| Cierre publicación y/o entrega bases | Jueves 12 de septiembre a las 12:00 horas |
| Cierre de consultas | Jueves 12 de septiembre a las 12:00 horas |
| Cierre postulación | Jueves 12 de septiembre a las 12:00 horas |
| Selección y Notificación | Viernes 13 septiembre a las 12:00 horas. |
| Reunión coordinación final | Lunes 23 de septiembre a las 10:30 horas |
| Plazo Pago del permiso | Lunes 23 de septiembre a las 12:00 horas |

**Nota: Las fechas y horarios son referenciales. La municipalidad se reserva el derecho a modificar las fechas y horarios establecidos en las presentes bases, por motivos de tramitaciones internas en general, y no se hace responsable de las alteraciones que dichas modificaciones generen en el proceso.**

Se debe complementar la siguiente información:

* Las dudas o consultas, se recibirán de lunes a viernes de 8.45 a 12.45 horas. Esto será canalizado mediante los siguientes medios:
* Correo: encargadofomento@mpatria.cl; secretariafomento@mpatria.cl; o apoyo.montepatria@gmail.com
* Teléfono de contacto: 532354400, anexo 287, 119, 176; whatsapp +56961419482
* Presencialmente, en el departamento de fomento productivo, ubicado en Taller N°1, Centro Cultural Huayquilonko, Monte Patria.

**Nota: Las consultas no formuladas oportunamente en la forma y en el plazo estipulado, darán derecho a la municipalidad a dar por entendido y aceptado todos los antecedentes del presente proceso, por lo tanto, los señores oferentes no tendrán derecho a reclamos ni indemnizaciones posteriores de ninguna especie.**

* La reunión con el adjudicatario, se realizará en el Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria.

**Nota: Todas las ofertas deben tener un plazo mínimo de 90 días de vigencia y deben cumplir con todo lo indicado en las presentes bases, de lo contrario quedarán fuera del proceso de evaluación.**

**P9. ¿CÓMO ES EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN?**

1. **Admisibilidad:** Funcionarios de la unidad de cooperación técnica, realizará revisión de los requisitos, la presentación total de los documentos, y que cada postulación se haya recibido dentro de plazo. Quienes cumplan con lo indicado anteriormente, se declararán ADMISIBLES y pasarán a la siguiente etapa.
2. **Evaluación Técnica**
* **Sobre la comisión evaluadora:** Existirá una comisión evaluadora, en adelante “jurado”, compuesto en su totalidad por 3 funcionarios municipales, siendo estos:
	+ La Directora de Desarrollo Comunitario, o quien ella determine en su representación.
	+ Representante del Departamento de Fomento Productivo y Turismo.
	+ Representante del Departamento de Cultura y Patrimonio.

Estos funcionarios tendrán la responsabilidad de evaluar cada oferta de acuerdo con los criterios establecidos y elaborar un informe comparativo que detalla los puntajes obtenidos por cada oferente.

* **Parámetros de evaluación:** El jurado tendrá la misión de evaluar la propuesta presentada, quienes deben cumplir con parámetros presentados a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Descripción** | **Puntaje Máximo** | **Comentario** |
|
| Oferta económica | Corresponde al valor mensual en pesos que el oferente está dispuesto a pagar al municipio de Monte Patria por el permiso precario de la cafetería. | **10** | (Oferta económica i) x 20-----------------------------(Oferta económica mayor) |
| Diversidad gastronómica | Es la oferta de comidas (desayunos, almuerzos, colaciones, etc) que el postulante realizará, la cual debe ser lo más amplia y variada posible, considerando los lineamientos establecidos. | **15** |  |
| Precio de venta | Corresponde al valor de venta que tendrá los productos ofrecidos por el postulante, de acuerdo al listado presentado en su propuesta. | **10** | Se compara los productos que se presenten en la propuesta, con respecto al precio esperado del mercado. |
| Pertinencia | Grado de coherencia que tiene la oferta gastronómica propuesta con la identidad cultural, patrimonial y local de la comuna de Monte Patria y el Centro Cultural Huayquilonko. | **15** | Considera las preparaciones y/o ingredientes utilizados para denominarlo como ‘identidad local’. |
| Oferta de apoyo cultural | Propuesta de acciones de cómo aportar valor a la cafetería, que sean afines a la naturaleza del Centro Cultural Huayquilonko | **15** | Ejemplos: descuentos y promociones, programación en actividades especiales, elementos que den una identidad artística o cultural a la cafetería, entre otras afines. |
| Equipamiento | Se refiere al nivel de implementación y organización de todos los elementos que conforma su propuesta (mobiliarios, equipamiento, u otros relevantes), que garantice un buen funcionamiento, y también armonice con el entorno del centro cultural. | **15** | Considere diseños de quitasol, mesas, sillas, nombre, menú impreso, imagen corporativa, vestuario personal, vajilla, utensilios, entre otros. |
| Personal de trabajo | Corresponde al grado de cobertura de trabajadores que tendrá la propuesta, considerando los roles o cargos de cada uno. | **10** | Presentar forma clara y precisa las horas de trabajo del personal, cantidad de personas, turnos, descripción de cargo.  |
| Experiencia | Es el tiempo que el postulante cuenta con iniciación de actividades en primera categoría ante el SII, en los giros que tengan directa relación con la gastronomía | **10** | * 6 a 11 meses: 0 pts
* 1 a 2 años: 3 pts
* 3 a 4 años: 7 pts
* 5 años o más: 10 pts
 |

El puntaje total es de 100 puntos.

* **Sobre el ganador/a:** Se seleccionará a una persona, ordenándose del mayor a menor puntaje total. Ahora bien, en caso de que dos o más personas obtengan igualdad de puntaje, se realizará el desempate por el siguiente orden de prioridad:
	+ Primero, Mayor puntaje en diversidad gastronómica.
	+ Segundo, Mayor puntaje en equipamiento.
	+ Tercero, Mayor puntaje en valor oferta económica.
	+ Cuarto, persona que haya ingresado su postulación primero (orden de llegada).

Las personas serán notificadas por correo electrónico y/o llamada telefónica, en los plazos establecidos en el cronograma.

* **Prohibición de Comunicación:**

Desde el cierre de recepción de ofertas, está prohibido que los funcionarios de la municipalidad mantengan cualquier tipo de contacto con los oferentes, salvo por los canales oficiales previstos en estas bases. Cualquier intento de comunicación será causal de descalificación.

**P10. GARANTÍA**

**Garantía de Fiel Cumplimiento:**

El adjudicatario deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato, equivalente al 10% del monto ofertado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación.