



Cerro Sombrero, 07 de febrero de 2023.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 066/SECCION B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 07 de febrero de 2023, de doña Yenifer Oyarzún, Encargada de Fomento Productivo y Deporte, que solicita decreto de Aprobación de Bases del Centro Artesanal de Cerro Sombrero Segundo Llamado.
- 2) El Reglamento N°01 de fecha 01 de agosto de 2022, sobre el uso del CENTRO ARTESANAL de Cerro Sombrero I Versión.
- 3) El Decreto Alcaldicio N°1039 del 5 de diciembre de 2016, que nombra a doña Pamela Mancilla López, como Directora de Desarrollo Comunitario Grado 8° de la E.S.M., a contar del 07 de diciembre de 2016.
- 4) El Decreto Alcaldicio N° 1152 de fecha 22 de agosto de 2019, que nombra a la funcionaria como Administrativa del Departamento de Oficina de Partes Grado 16° de la E.S.M
- 5) El decreto alcaldicio N° 047 de fecha 14 de enero de 2021, que asciende a la funcionaria doña Daniela Miranda a Grado 13° de la E.S.M.
- 6) Que, la Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley"
- 7) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 8) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 9) Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 señala que las resoluciones que versan sobre asuntos particulares reciben el nombre de Decreto Alcaldicio.
- 10) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 11) El Decreto Alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, que designa Subrogancia de Secretaria Municipal
- 12) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa Subrogancia de Alcalde.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;
- 2) El Decreto Alcaldicio N° 403 de fecha 18 de marzo de 2020, que establece modalidad laboral flexible aplicables a todos los funcionarios o funcionarias de Planta, Contrata, Honorarios y del Servicio Traspasado de Educación y otras.
- 3) El Reglamento Municipal N° 2 Protocolo De Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19 Ilustre Municipalidad De Primavera.

D E C R E T O

1° AUTORÍCESE, la Aprobación de Bases del Centro Artesanal de Cerro Sombrero Segundo Llamado, las cuales se transcriben a continuación:

BASES CENTRO ARTESANAL CERRO SOMBRERO

SEGUNDO LLAMADO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA

FEBRERO 2023



El Centro Artesanal Cerro Sombrero es un lugar que pertenece a la Municipalidad de Primavera, y del cual nace con la finalidad de poder brindar a los artesanos emprendedores de la comuna, un espacio donde puedan exhibir y comercializar sus productos, y que permita tanto a la comunidad como a nuestros turistas empaparse de la cultura e identidad propia de los trabajos realizados localmente.

La dependencia se encuentra en Cerro Sombrero con dirección Federico González S/N y pertenece a la Ilustre Municipalidad de Primavera. Cuenta con 5 puntos de ventas, uno de los cuales dispone de un lavaplatos y un mesón para la venta de alimentos ya preparados (sándwich, queques, galletas, café, entre otras) y el resto dependencias cerradas con repisas para la venta de productos con identidad local y de interés de los visitantes (souvenirs).

Asimismo, el inmueble cuenta con 2 baños para uso de locatarios y el personal que ejerce labores en el recinto (uno de varones y otro de damas) ambos con accesibilidad universal. Todo el edificio cuenta con calefacción central por lo que se dispone de una sala de calderas. También en consideración para situaciones de emergencias, está dispuesto un sistema de baterías de respaldo para cuando se presenten cortes de luz.

Este documento determina los requisitos y procedimientos para la aprobación y posterior concesión y entrega del espacio, así como también sus obligaciones, restricciones y derechos que quedarán estipuladas y deberán respetarse y cumplirse a cabalidad, por todos los locatarios y/o beneficiarios.

Se considera importante la necesidad de proteger y fomentar el desarrollo de la artesanía debido a su relevancia en los ámbitos culturales, sociales, económicos y turísticos de la zona. Por lo tanto, se puso cabida en facilitar la construcción, habilitación y el funcionamiento de infraestructura adecuada para las diversas manifestaciones económicas.

En ese contexto, el objetivo de operar este Centro Artesanal es crear un espacio de comercialización de los productos locales, donde se genere un apoyo a la economía local, con la intención de que predominen los productos hechos a nivel local por sobre los industrializados o productos que vengan desde afuera. Como también proporcionar un lugar físico para todos los interesados, con la visión de promover y hacer crecer la operatividad de los emprendimientos de la comuna, haciendo que este lugar opere de manera permanente durante el año.

Dicho esto, se genera el presente documento que estipula lo siguiente:

1. SOBRE LAS DEPENDENCIAS

- 4 puntos de venta
- 1 punto de venta bebidas y alimentos ya preparados
- 1 hall
- 2 baños



2. SOBRE LA OPERATIVIDAD

Sin perjuicio de la cantidad de interesados, se realizará un proceso de selección de los emprendedores o interesados que quieran participar del centro artesanal y utilizar el espacio, por lo cual existirá una convocatoria o llamado, que se dividirá en 10 etapas: difusión, postulación, apertura, evaluación, notificación, apelación, asignación, adjudicación, contratación, y ejecución y seguimiento.

2.1. REQUISITOS

El Centro Artesanal de Cerro Sombrero, es un recinto como se señala anteriormente, que busca potenciar la economía local a través del otorgamiento de espacios para todos aquellos emprendedores y emprendedoras de la comuna de Primavera, que a través del trabajo artesanal, ponen valor el patrimonio material e inmaterial de la localidad.

Es por esto, que se busca que los locatarios cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser residente de la comuna de Primavera, con al menos 06 meses de antigüedad (documento otorgado por la Junta de Vecinos).
2. Contar con Registro Social de Hogares en la comuna.
3. Tanto las personas naturales como jurídicas deberán contar con Iniciación de Actividades en 1era o 2da categoría, de lo contrario deberán solicitar su permiso en el SII una vez adjudicado el stand.
4. Contar con productos de elaboración propia
 - c.1 Para el caso de venta de alimentos: idealmente que sean elaborados con materias primas de la comuna y/o región, sin perjuicio de que se puede disponer de otros alimentos.
 - c.2 Para el caso de otros productos no comestibles: idealmente que sean elaborados con materias primas de la comuna y/o región, sin perjuicio de que se puede disponer de otros insumos, y fabricados de forma artesanal, y/o que sean productos con identidad local.

3. PROCESO DE POSTULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Para el efecto de la postulación se deberá llenar un formulario de postulación (Anexo N°1), el cual se podrá descargar desde la página web www.municipalidaddeprimavera.cl o solicitar en la Oficina de Partes o Unidad de Fomento Productivo, de la Municipalidad de Primavera.

Considerar que, para este segundo llamado, y atendiendo que ya se encuentran ocupados 2 puntos de venta, la postulación aplica para los 2 puntos de ventas restantes. En cuanto a la postulación para el punto de venta de alimentos ya preparados, aún no se encuentra disponible.

3.1. Categorías de postulación

POSTULACIÓN DE ORGANIZACIONES

En caso de existir organizaciones (agrupaciones de artesanos o similares) deberán acompañar a parte de la ficha de postulación los siguientes documentos:

- Certificado de personalidad jurídica la cual debe encontrarse al día para poder participar
- Listado de socios activos



- Fotocopia de acta de la última reunión

POSTULACIÓN PERSONAS NATURALES

Para el caso de las personas naturales éstas deberán acompañar la siguiente documentación, junto a la ficha de postulación:

- Fotocopia del carnet de identidad por ambos lados
- Certificado de residencia emitido por la junta de vecinos
- Cartola Registro Social de Hogares
- Fotocopia de iniciación de actividades.

POSTULACIÓN ASOCIATIVA

Como se mencionó anteriormente, el Centro Artesanal de Cerro Sombrero, dispone de 05 puestos actualmente.

Teniendo en cuenta la cantidad de emprendedores existentes, y el volumen que disponen cada uno, existe la posibilidad de asociarse entre emprendedores para compartir un espacio, permitiendo así flexibilidad entre ellos mismos con relación a horarios que pudiesen destinar cada uno. Si deciden ocupar un stand conjuntamente, los locatarios son los responsables de su administración de tareas, de cobros por sus productos, tiempos, etc., entre ellos mismos.

Para este caso cada uno de los asociados deberá presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del carnet de identidad por ambos lados
- Certificado de residencia emitido por la junta de vecinos.
- Cartola Registro Social de Hogares
- Fotocopia de iniciación de actividades.

3.2. Etapas de postulación

En cuanto al otorgamiento de los espacios, se hará un llamado a través de los canales de comunicación que cuenta la Municipalidad, respetando los siguientes plazos:

| ETAPA | ACTIVIDAD | PLAZOS |
|----------------|---|--|
| 1. DIFUSIÓN | Publicación de Instructivo en página web municipal www.muniprimavera.cl (digital), Oficina de Partes del municipio (impresa), y otros medios. | 07 de febrero 2023 al 15 de febrero 2023 |
| 2. POSTULACIÓN | Presentación de proyectos por parte de entidades postulantes. | 07 de febrero 2023 al 15 de febrero 2023 |
| 3. APERTURA | Proceso de apertura de | 16 de febrero del 2023 |



| | | |
|-----------------------------|---|---|
| | iniciativas (revisión de antecedentes requeridos para admisibilidad) | |
| 4. EVALUACIÓN | Proceso de evaluación de iniciativas (revisión por parte de equipo municipal) | 16 de febrero del 2023 |
| 5. NOTIFICACIÓN | Proceso de notificación a todos los seleccionados | 17 de febrero del 2023 |
| 6. APELACIÓN | Proceso de apelación | 17 de febrero del 2023 y 20 de febrero del 2023 |
| 7. ASIGNACIÓN | Presentación de iniciativas postulantes al Concejo Municipal | 1ra sesión siguiente al término del proceso de evaluación (atendiendo a calendario de Sesiones del Concejo Municipal) |
| 8. ADJUDICACIÓN | Preparación documentos administrativos para adjudicación | Día hábil siguiente después de sesión de Concejo Municipal donde se presentan iniciativas. |
| 9. CONTRATACIÓN | Firma de documento por parte de entidades adjudicadas | A comunicarse por municipio, no excediendo un plazo de 10 días hábiles. |
| 10. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO | Periodo de inicio de actividades | Desde la firma de documento en adelante. |

IMPORTANTE: No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

Este proceso se llevará a cargo por parte de la Municipalidad de acuerdo a criterios fijados (Anexo B). Si existiera un número menor, que implique una cuota inferior al máximo permitido en el recinto, se seleccionaran todos siempre y cuando cumplan con los requisitos y documentación establecidos. Si existiera un número mayor, que implique lo contrario a lo mencionado antes, entrara una evaluación de acuerdo a criterios fijados por este documento, que se detallaran en su apartado correspondiente.

La selección de quienes podrán optar a la utilización de un stand se hará de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación según los criterios fijados. Se hará una lista con todos los puntajes obtenidos por cada postulante, y se ordenarán de mayor a menor, y en base a esto, se escogerán los beneficiarios. Se seleccionarán los proyectos a partir de aquel que haya obtenido una mayor calificación hasta completar la totalidad de los stands disponibles.

El resultado se comunicará a través de la página web.

Consideraciones generales



- Los puestos o stands deberán ser atendidos por sus titulares, pudiendo éstos contar con un ayudante, y si este fuera el caso, se debe adjuntar datos de esta persona.
- Entre todos los beneficiarios se deberá designar un delegado que los represente, quien tendrá la responsabilidad de la instalación del centro artesanal, mantención del orden público, de aseo del sector y la posterior entrega del espacio al término del período, conforme a lo estipulado en este documento.
- Para cada espacio que se habilite, los beneficiarios se identificarán con un letrero o algún recurso donde se consignará nombre del artesano o comerciante, especialidad u otra información que se considere importante para dar a conocer su trabajo, el cual seguirá una línea estética definida por el Municipio para todos.

4. DE LOS PRODUCTOS A COMERCIALIZAR

Sobre los productos a comercializar dentro de este centro artesanal, y teniendo como objetivo la masificación de los productos de la comuna, los productos a comercializar solo serán de carácter local y/o con identidad local, es decir, los productos deberán ser representativos de la comuna o realizados de forma artesanal, prohibiendo la reventa de productos que vayan en contra de este punto. Sin embargo, en ciertos casos si se permitirá la venta de ciertos productos, con razón justificada, como puede ser el caso de bebidas, café, entre otros productos.

Para quienes postulen a la venta de alimentos, sólo podrán comercializar productos procesados y envasados en sala de procesos certificada, respetando las exigencias impuestas por la Autoridad Sanitaria, tanto en la elaboración, envasado, almacenamiento y venta de estos. No se podrá elaborar alimentos en el establecimiento, ya que el recinto no cuenta con las condiciones necesarias para estos fines.

Para quienes postulen a la venta de productos artesanales;

- o Productos locales, artesanales: "Los productos artesanales son los producidos por artesanos, ya sea totalmente a mano o con ayuda de herramientas manuales o incluso de medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa del artesano siga siendo el componente más importante del producto acabado. Se producen sin limitación por lo que se refiere a la cantidad y utilizando materias primas procedentes de recursos sostenibles. La naturaleza especial de los productos artesanales se basa en sus características distintivas, que pueden ser utilitarias, estéticas, artísticas, creativas, vinculadas a la cultura, decorativas, funcionales, tradicionales, simbólicas y significativas religiosa y socialmente." (UNESCO, 1997). Artesanías en madera, cuero, telar, crochet, lanas, pinturas, greda; productos que promuevan la identidad local y regional.
- o Productos con identidad local: Aquellos que no necesariamente sean realizados de forma artesanal, pero que, si representen una expresión patrimonial y cultural de la comuna, a través de objetos funcionales, decorativos y simbólicos.



Puntos a considerar.

- a. De la totalidad de los productos a ofrecer por adjudicado, un porcentaje deben ser productos artesanales o productos con identidad local. En el caso del stand que venderá alimentos, se aplica el mismo criterio, un porcentaje de los insumos que se utilizan, materia prima, deben ser elaborados o que contengan insumos propios de la comuna. Este punto será evaluado en los criterios.
- b. En la ficha de postulación se deberá adjuntar fotos e información de los productos a comercializar, con una descripción.

5. CONSERVACIÓN DEL ESPACIO, SEGURIDAD, LIMPIEZA, Y BIENES DE USO COMÚN.

Para mantener el lugar en buenas condiciones y que todos puedan disfrutar del espacio, se solicita ciertas normas en relación con la limpieza del lugar.

Primero, cada locatario velara por su limpieza en su módulo, procurando mantener un orden establecido. La basura deberá ser sacada y depositada en los contenedores que corresponda. En cuanto al tránsito dentro y alrededor del recinto, no se podrá obstaculizar la circulación del público, con cajones, cajas u cualquier otro objeto. Los locatarios solo deberán hacer uso de su módulo, y no podrán hacer uso del espacio para el tránsito del público o uso.

Será de responsabilidad del grupo de artesanos la mantención del aseo del espacio donde funcionará el centro artesanal, del área que lo circunda y del mobiliario urbano en él existente, los que al término del período autorizado deberán ser entregados en perfectas condiciones.

Finalizado el horario de atención al público, no podrá permanecer ni pernoctar persona alguna.

Los artesanos deberán mantener entre sus pares, hacia el público y la Administración Municipal una actitud de sana convivencia propiciando un grato ambiente de trabajo basado en los valores de tolerancia y respeto.

En tanto, la Municipalidad no se responsabilizará por la pérdida o robo de especies desde los stands.

6. TEMPORADAS Y HORARIOS

En cuanto a los días y horarios de uso de los módulos, y en consideración al flujo de clientes o turistas que llegan a Cerro Sombrero, se tendrá en cuenta dos temporadas, una alta y otra baja, dispuestas de la siguiente manera:

| | |
|----------------|-------------------|
| Temporada Alta | Noviembre a marzo |
| Temporada Baja | Abril a octubre |



Se establece que durante la temporada alta debe existir un funcionamiento de mínimo de 6 horas diarias, y en la temporada baja un mínimo de 4 horas diarias.

Se establece que los locatarios podrán elegir un día libre, si es que lo desean o requieran, dentro del horario de atención de público, sin embargo, el Centro Artesanal debe estar abierto con operatividad del demás stand. Queda a organización de todos los locatarios que este punto se cumpla.

En cuanto a fechas de festividades, como navidad, día de la mamá/papá, el día del Ovejero, se puede disponer de otro rango de horario más extenso si fuese necesario, con el objetivo de aprovechar estas fechas de mayor recurrencia, fijados en mutuo acuerdo entre todos los beneficiarios y el municipio.

El Centro Artesanal podrá cambiar el rango de horario de atención al público, de acuerdo a la afluencia u otros factores que pudiesen existir, siempre y cuando exista un acuerdo común entre todos los locatarios del centro y la Municipalidad.

7. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

La municipalidad dispondrá de un funcionario quien se encargará de velar por el cumplimiento del reglamento. Para este fin, el funcionario/a deberá realizar visitas periódicas, así como también recoger cualquier inquietud que tengan los beneficiarios.

El funcionario de igual forma deberá informar a la Dirección de Desarrollo Comunitario la asignación de los módulos en el tiempo establecido a cada beneficiario/s, si existe término de permisos, o cualquier otra información que vele por un correcto registro de los beneficiarios del centro artesanal, de tal manera de llevar un orden.

Mientras esté vigente la emergencia sanitaria COVID-19 y sus variantes, en el Centro Artesanal se aplicarán medidas de control de prevención:

- Toma de temperatura
- Uso obligado de mascarilla
- Distanciamiento físico
- No se puede ingresar con bebidas ni comida, excepto en los lugares habilitados.
- Protocolo de trazabilidad sanitaria: solicitud de datos como cédula de identidad y número telefónico a cada visitante.
- Se respetará el aforo permitido.

Relacionado con esto último, los adjudicados serán los responsables de aplicar las medidas de prevención, junto también a la elaboración de su matriz de riesgo COVID.

La I. Municipalidad de Primavera notificará personalmente (en forma escrita y/o correo electrónico) de cualquier resolución y/o información a cada locatario del Centro Artesanal. De igual modo los locatarios



deberán realizar sus solicitudes, sugerencias y/o reclamos en forma escrita o correo electrónico vía Oficina de Partes.

8. PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES

Cada adjudicado, deberá contar con Patente Municipal y mantener sus pagos al día, sin perjuicio de otros cobros asociados a la utilización del recinto, como, por ejemplo, gastos prorrateados de consumos básicos, retiro de basura entre otros, que se estipulará en el respectivo reglamento.

9. DURACIÓN DEL PERMISO

La duración del permiso o el tiempo de entrega por stand a cada adjudicado será por el tiempo de un 1 año a contar de la suscripción de contrato de concesión que deberá suscribirse entre la Municipalidad y quien se adjudique la licitación. Durante este tiempo, si el adjudicado infringe las prohibiciones y/o faltas descritas en el reglamento se podrá dar término del permiso de uso antes del tiempo estipulado.

10. ANEXOS

ANEXO N.º 1 FICHA DE POSTULACIÓN CENTRO ARTESANAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA 2023

I. ANTECEDENTES PERSONALES

| | |
|--------------------------------|--|
| Nombre Completo o Razón Social | |
| RUT | |
| Dirección | |
| Comuna | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |

II. RUBRO

Indicar el rubro marcando con una X.

| | |
|---|--|
| Artesanía | |
| Gastronomía/Cafetería (productos ya elaborados) | |

III. SOBRE LOS PRODUCTOS

A. Lista de productos a comercializar

Mencionar y detallar los productos a comercializar, adjuntando una fotografía, junto a una descripción (materiales, proceso de producción, valor agregado, etc.).



IV. TIEMPO DE APERTURA STAND (marcar con una x)

| | |
|--|--|
| Temporada Alta: sobre 6 horas de atención Temporada Baja: sobre 4 horas de atención | |
| Temporada Alta: 6 horas de atención Temporada Baja: 4 horas de atención | |

V. TIEMPO DE RESIDENCIA

A continuación, detalle los años de residencia en la comuna de Primavera: _____

Por medio de la presente declaramos conocer y aceptar las bases de postulación establecidos para el Centro Artesanal Cerro Sombrero.

NOMBRE Y FIRMA POSTULANTE

ANEXO N.º 2
PAUTA DE EVALUACIÓN CENTRO ARTESANAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA
2023

I. Pauta de evaluación

| CRITERIO | PONDERACIÓN | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN |
|---|-------------|---|
| (1) Años de residencia | 40 | El postulante con mayor tiempo de residencia acreditable, obtendrá 100 pts. Las restantes se ponderarán de acuerdo con la siguiente formula: $\frac{(\text{Mayor tiempo de residencia})}{\text{Oferta a evaluar}} \times 90$ |
| (2) Oferta de productos con identidad local | 20 | La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la oferta de producto que resalten la identidad local o regional, entendiéndose por tal, aquellas que busquen difundir rasgos característicos de la cultura local. Como, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> - Creación y producción de objetos de artesanía textil, inspirado en culturas originarias de la Patagonia - Diseño y grabado en madera, textil u otro que resalte la existencia humana en el extremo sur del continente - Representación de la arquitectura o urbanismo local o regional. - Representación de flora y fauna local o regional - Creación de piezas que permitan la difusión y puesta en valor del patrimonio cultural inmaterial mediante la |



| | | <p>creación de vestuario, accesorios, joyas, herramientas u otros elementos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de lana natural en las creaciones. - En materia alimentaria, venta de alimentos que comprenda elementos de la cultura culinaria típicas de la región de Magallanes. <p>Su fórmula de cálculo será asignándole los siguientes puntajes de acuerdo con el metraje cuadrado:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 70% que cumplan con este criterio</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 50% e inferior a 70% que cumplan con este criterio.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 30% y hasta 50% que cumplan con este criterio.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Oferta de productos alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje inferior al 30% que cumplan con este criterio</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> | Criterio | Puntaje | Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 70% que cumplan con este criterio | 100 | Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 50% e inferior a 70% que cumplan con este criterio. | 60 | Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 30% y hasta 50% que cumplan con este criterio. | 40 | Oferta de productos alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje inferior al 30% que cumplan con este criterio | 5 | | |
|--|---------|--|----------|---------|--|-----|--|----|---|----|---|----|--------------------------------|----|
| Criterio | Puntaje | | | | | | | | | | | | | |
| Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 70% que cumplan con este criterio | 100 | | | | | | | | | | | | | |
| Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 50% e inferior a 70% que cumplan con este criterio. | 60 | | | | | | | | | | | | | |
| Oferta de productos, tanto alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje superior al 30% y hasta 50% que cumplan con este criterio. | 40 | | | | | | | | | | | | | |
| Oferta de productos alimentarios como no alimentarios que comprenda un porcentaje inferior al 30% que cumplan con este criterio | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| (3) Asociatividad | 20 | <p>En pos del fomento productivo, y la necesidad de aumentar la oferta al visitante, se propenderá a la asociatividad de los postulantes, estableciendo para ello los siguientes puntajes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tres o más asociados</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Dos asociados</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Oferente individual</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> | Criterio | Puntaje | Tres o más asociados | 100 | Dos asociados | 60 | Oferente individual | 40 | | | | |
| Criterio | Puntaje | | | | | | | | | | | | | |
| Tres o más asociados | 100 | | | | | | | | | | | | | |
| Dos asociados | 60 | | | | | | | | | | | | | |
| Oferente individual | 40 | | | | | | | | | | | | | |
| (4) Tiempo de apertura de Stand | 10 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Temporada Alta: sobre 6 horas de atención Temporada Baja: sobre 4 horas de atención</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Temporada Alta: 6 horas de atención Temporada Baja: 4 horas de atención</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table> | Criterio | Puntaje | Temporada Alta: sobre 6 horas de atención Temporada Baja: sobre 4 horas de atención | 100 | Temporada Alta: 6 horas de atención Temporada Baja: 4 horas de atención | 50 | | | | | | |
| Criterio | Puntaje | | | | | | | | | | | | | |
| Temporada Alta: sobre 6 horas de atención Temporada Baja: sobre 4 horas de atención | 100 | | | | | | | | | | | | | |
| Temporada Alta: 6 horas de atención Temporada Baja: 4 horas de atención | 50 | | | | | | | | | | | | | |
| (5) Registro Social de Hogares. | 10 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 40%</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 60%</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 80%</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Sin registro social de hogares</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> | Criterio | Puntaje | El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 40% | 100 | El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 60% | 80 | El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 80% | 40 | El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social | 20 | Sin registro social de hogares | 10 |
| Criterio | Puntaje | | | | | | | | | | | | | |
| El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 40% | 100 | | | | | | | | | | | | | |
| El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 60% | 80 | | | | | | | | | | | | | |
| El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social de hogares cuyo puntaje no supere al 80% | 40 | | | | | | | | | | | | | |
| El oferente o alguno de los asociados debe tener registro social | 20 | | | | | | | | | | | | | |
| Sin registro social de hogares | 10 | | | | | | | | | | | | | |
| PUNTAJE TOTAL = (1) + (2) + (3) + (4) + (5) | | | | | | | | | | | | | | |



II. Criterios de desempate e inadmisibilidad de las propuestas

a. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá por empate cuando haya igualdad de puntajes entre dos o más propuestas que queden en primer lugar una vez terminada la evaluación. Los criterios de desempate serán los siguientes:

1. En primer lugar, se seleccionará aquel oferente que presente la mejor puntuación por residencia.
2. En segundo lugar, se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en asociatividad.
3. En tercer lugar, se escogerá aquella propuesta cuyo oferente cuente sea jefe de hogar.

b. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La comisión de evaluación dejará inadmisibles y fuera del proceso de evaluación las propuestas inferiores a los requisitos mínimos establecidos en las bases.

REGÍSTRESE en Secretaria Municipal,
COMUNIQUESE a los funcionarios y funcionarias correspondientes, a la DAF, Dirección de Control,
Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVESE.**

PAMELA MANCILLA LÓPEZ
Alcaldesa (S)

DANIELA MIRANDA PEREIRAS
Secretaria Municipal (S)

DMP/GDM/JVH/dmp

