



## FIESTA DE LA VENDIMIA DEL VALLE DE COLCHAGUA 2026

### REGLAMENTO EXPOSITORES GOURMET

---

#### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La Fiesta de la Vendimia del Valle de Colchagua 2026 es organizada por la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, en conjunto con la Asociación Viñas de Colchagua. El evento se realizará los días 6, 7 y 8 de marzo de 2026, en la Plaza de Armas de Santa Cruz y calles aledañas.

El presente Reglamento regula la participación de los Expositores Gourmet, siendo de carácter obligatorio para todos los postulantes y adjudicatarios. El desconocimiento de este reglamento no exime de su cumplimiento.

La Comisión Organizadora, presidida por Viñas de Colchagua, será responsable de la organización, distribución, funcionamiento, desarrollo y evaluación general del evento, así como de la correcta aplicación del presente reglamento.

Viñas de Colchagua tendrá la facultad de aplicar apercibimientos y sanciones en caso de incumplimiento de los requisitos establecidos, dejando constancia en un historial de conducta del expositor.

---

#### 2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL STAND GOURMET

Para esta versión del evento se dispondrá de 6 stands gourmet.

Se entenderá como producto gourmet aquel que cumpla con las siguientes características:

- Producto de origen local.
- Uso de ingredientes de calidad superior.
- Elaboración artesanal, respetando las características naturales y propias de cada alimento.
- Excelente presentación del producto.
- Productos pensados para maridar con vino.

La Comisión Organizadora diseñará un layout general de los stands, procurando un orden lógico, variado, armónico y cómodo para el público. Cada stand contará con un letrero identificatorio.



### **3. PROCESO DE POSTULACIÓN**

#### **3.1 Publicación de Bases**

Las bases estarán disponibles a partir del 08 de enero de 2026.

#### **3.2 Quiénes pueden postular**

Podrán postular personas naturales, asociaciones, instituciones, emprendedores locales y/o comerciantes establecidos.

Cada postulante deberá indicar obligatoriamente:

- Nombre completo o razón social.
- RUT (especificando si corresponde a persona natural o empresa).
- Dirección.
- Teléfono de contacto vigente.
- Firma del oferente.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes o de la documentación solicitada dejará al postulante automáticamente fuera de bases.

#### **3.3 Inscripción y envío de antecedentes**

La postulación se realizará mediante el Formulario de Inscripción, el cual deberá ser enviado exclusivamente por correo electrónico a: [asistentegerencia@colchaguavalley.cl](mailto:asistentegerencia@colchaguavalley.cl).

La organización enviará un acuse de recibo confirmando la correcta recepción de la postulación. En caso de no recibir dicho acuse, será responsabilidad del postulante contactarse con la organización.

Las consultas y dudas se recibirán únicamente vía correo electrónico.

#### **3.4 Documentación obligatoria**

El formulario y antecedentes deberán enviarse en un único archivo en formato PDF, adjuntando:

- Cinco (5) fotografías de los productos.
- Dos (2) fotografías de la propuesta de stand.
- Fotografías que muestren montaje de stand en otras ferias y/o eventos que acrediten experiencia. (Las fotografías deben tener el nombre del evento/feria en que participó y fecha de participación)
- Comprobantes de pago de participación en ferias o eventos (puede ser de la fiesta de la vendimia de años anteriores también)
- Listado detallado de los productos a comercializar, con su precio de venta durante el evento.



### 3.5 Plazos

Las Fichas de Postulación se recibirán hasta las 23:50 horas del día 22 de enero de 2026.

Los resultados de la selección serán informados vía correo electrónico a más tardar el 27 de enero de 2026.

---

## 4. COMISIÓN ORGANIZADORA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Comisión Organizadora evaluará las postulaciones considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- Presentación de toda la documentación solicitada.
- Propuesta gastronómica ofrecida al público.
- Ornamentación y presentación del stand.
- Cantidad de personas destinadas a manipulación de alimentos y atención de público, en relación con la carta o menú.
- Experiencia en el rubro gastronómico.
- Experiencia en ferias/eventos similares.
- Identidad local y vínculo con el Valle de Colchagua.
- Resolución sanitaria.
- Novedad del producto.
- Uso de mobiliario 100% lavable.
- Inicio de actividades ante el SII.

Las decisiones de la Comisión Organizadora serán inapelables.

---

## 5. REUNIÓN DE COORDINACIÓN (OBLIGATORIA)

La Reunión de Coordinación se realizará el miércoles 03 de febrero de 2026, a las 10:30 horas, en el Auditorio Municipal, ubicado en Plaza de Armas N°242, Santa Cruz.

La fecha y horario podrán ser reprogramados por la organización en caso de fuerza mayor, lo que será informado oportunamente.

La asistencia es obligatoria. En caso de no asistir el titular, deberá concurrir un representante autorizado. La inasistencia implicará quedar automáticamente fuera de la selección, corriéndose la lista de espera.

Para esta instancia, los expositores deberán presentar una propuesta clara de los alimentos que ofrecerán, la cual será revisada junto a profesionales de la Oficina de Acción Sanitaria.

---



## 6. CONDICIONES ECONÓMICAS Y PAGOS

### 6.1 Valor de participación

El valor total por participar los tres días del evento será de 12 UTM, desglosado de la siguiente manera:

- 6 UTM a pagar en la Municipalidad de Santa Cruz, por concepto de uso de espacio público.
- 6 UTM + IVA a pagar a la Asociación Viñas de Colchagua, por concepto de uso de stand.

### 6.2 Plazo y forma de pago

Ambos pagos deberán realizarse a más tardar el 06 de febrero de 2026.

- a. El pago municipal deberá efectuarse exclusivamente en Caja Municipal, en la Dirección de Rentas, dentro de los horarios oficiales de atención. No se aceptan transferencias electrónicas.
- b. El pago a Viñas de Colchagua deberá realizarse mediante transferencia bancaria a los siguientes datos:
  - Nombre: Viñas de Colchagua SpA
  - RUT: 77.173.347-6
  - Banco: BCI
  - Cuenta Corriente N° 46382G0G
  - Correo: asistentegerencia@colchaguavalley.cl

En el asunto del correo se deberá indicar obligatoriamente el nombre del stand, adjuntando además el comprobante de pago municipal.

El incumplimiento de los plazos de pago liberará al Comité Organizador de toda responsabilidad respecto a la asignación del espacio.

---

## 7. NORMATIVA SANITARIA Y RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario cumplir íntegramente la normativa sanitaria vigente, realizando previamente las consultas correspondientes ante la Oficina de Acción Sanitaria de Santa Cruz, dependiente de la SEREMI de Salud de O'Higgins.

Viñas de Colchagua no será responsable de cierres parciales o totales de stands derivados de incumplimientos sanitarios, ni de eventuales reembolsos.

Cada expositor será responsable por daños o accidentes ocasionados a terceros durante la instalación, funcionamiento y desarme de su stand.



Los expositores deberán mantener su espacio limpio, cumpliendo lo establecido en la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente de la Comuna de Santa Cruz (Decreto Exento N°601).

Será obligatorio contar con:

- Basurero con tapa dentro del stand.
- Doble bolsa biodegradable, con recambio periódico.

Previo a la apertura del evento, cada expositor deberá contar con una carpeta de documentos, que incluya:

- Facturas y guías de despacho.
- Resolución sanitaria (si corresponde).
- Comprobante de pago del espacio adjudicado.
- Certificado de inicio de actividades o comprobante de tasación SII.

---

## 8. PROHIBICIONES GENERALES

Queda estrictamente prohibido:

- Intervenir las instalaciones eléctricas.
- Instalar equipos que emitan sonido.
- Incumplir horarios de funcionamiento o abastecimiento.
- Ceder, transferir o compartir el stand sin autorización.
- Colgar elementos pesados o no autorizados.
- Utilizar parrillas, braseros u otros sistemas que generen humo u olores.
- Deteriorar las instalaciones provistas.
- Instalar elementos fuera del espacio asignado.

El incumplimiento de estas normas podrá implicar el cierre del stand, la prohibición de participar por dos años consecutivos y la no devolución de los montos pagados.

---

## 9. FUNCIONAMIENTO GENERAL

Las condiciones de carga y descarga serán informadas en la Reunión de Coordinación.

Los stands deberán estar completamente instalados el viernes 06 de marzo a las 11:00 hrs, para inspección.

Horarios de atención:

- Viernes 06 de marzo: 13:00 a 01:00 hrs.
- Sábado 07 de marzo: 10:00 a 01:00 hrs.
- Domingo 08 de marzo: 10:00 a 20:00 hrs.



Se entregarán dos credenciales por stand, personales e intransferibles.

La organización dispondrá de baños para expositores (2 cupos por stand).

La organización proveerá a cada expositor gourmet:

- Stand de madera de 3 m x 3 m.
- Instalación eléctrica de 16 amperes.
- Instalación sanitaria (agua y desagüe), solo en casos puntuales y previamente definidos por la organización.

Cada expositor debe contemplar el llevar todos los elementos de montaje y decoración de su stand, tales como: sillas, ampolletas, alargadores, elementos de aseo y limpieza, repisas, y todo lo que necesite para su correcto funcionamiento.

No está permitido el uso de manteles.

---

## 10. PRODUCTOS PERMITIDOS

Solo se permitirá la comercialización de productos autorizados por Acción Sanitaria.

En el caso de quesos o embutidos servidos como tablas o brochetas, estos deberán presentarse en envases sellados individualmente, utilizando bandejas de cartón o madera, cubiertos con papel reciclado y sellados al vacío.

---

## 11. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDAD

- Uso obligatorio de materiales biodegradables, compostables o reutilizables.
- Prohibido el uso de plásticos de un solo uso.
- Uso eficiente del agua durante la preparación y limpieza.

---

## 12. PRESENTACIÓN PERSONAL Y DEL STAND

El personal deberá cumplir con las exigencias de la SEREMI de Salud, incluyendo:

- Uso de cofia, delantal, mascarilla y guantes cuando corresponda.
- Prohibición de joyas.
- Pelo tomado y presentación impecable.
- Separación de funciones entre manipulación de alimentos y manejo de dinero.

La maquinaria deberá estar en buen estado, idealmente de color blanco o con imagen corporativa.



### 13. DESARME

El desarme y retiro de productos se realizará el domingo 08 de marzo desde las 20:00 hrs. Hasta las 22:00 hrs, debiendo entregar el espacio en perfectas condiciones.

Bajo ningún concepto se permitirá el desarme antes del horario establecido.